

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA
STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN

POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara di bidang laboratorium kesehatan. UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam urusan pelayanan dan pemeriksaan laboratorium kesehatan yang memenuhi standar yang ditetapkan dan peningkatan kesehatan masyarakat berbasis pembinaan, pengendalian, pencegahan dan promosi kesehatan masyarakat tingkat Provinsi. Laboratorium kesehatan sebagai salah satu mata rantai pelayanan kesehatan mempunyai peran penting dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Seluruh kegiatan tersebut sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Utara No.28 tahun 2024 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

UPTD Laboratorium yang mempunyai fungsi pelayanan publik dalam bidang kesehatan harus senantiasa melakukan perubahan kearah perbaikan dan siap menerapkan prinsip-prinsip manajemen bisnis untuk memenuhi tuntutan pelayanan prima dari masyarakat. Peningkatan mutu pelayanan baik dari segi layanan, kualitas sumber

daya manusia, mengembangkan pelayanan unggulan serta peralatan laboratorium yang canggih.

Badan Layanan Umum Daerah atau disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah Sumatera Utara yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

BLUD merupakan bagian dari perangkat pemerintah daerah, dengan status hukum tidak terpisah dari pemerintah daerah. Berbeda dengan SKPD pada umumnya, pola pengelolaan keuangan BLUD memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, seperti pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

Berdasarkan Pasal 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), tata kelola merupakan tata kelola Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah yang akan menerapkan BLUD dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah. Selanjutnya dalam Pasal 39 dan Pasal 40 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 disebutkan bahwa tata kelola memuat antara lain:

1. Kelembagaan yang memuat posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi tanggung jawab, hubungan kerja dan wewenang.
2. Prosedur kerja yang memuat ketentuan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi.
3. Pengelompokan fungsi yang memuat pembagian fungsi pelayanan dan fungsi pendukung sesuai dengan prinsip pengendalian internal untuk efektifitas pencapaian.
4. Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang memuat kebijakan mengenai pengelolaan sumber daya manusia yang berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

B. Pengertian Tata Kelola

Tata Kelola adalah suatu proses dan struktur yang digunakan untuk meningkatkan kinerja pelayanan dan keberhasilan usaha serta

akuntabilitas guna mewujudkan nilai pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder value*) dalam jangka panjang, berlandaskan peraturan perundangan dan nilai-nilai etika. Pedoman Tata Kelola (*Code of Corporate Governance*) merupakan kumpulan aturan bagi proses pengurusan dan pengawasan Laboratorium Kesehatan yang baik dan pembagian tugas, tanggung jawab, dan kekuasaan, khususnya bagi Pemilik, Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola, yang dapat menunjukkan keseimbangan pengaruh antar *stakeholders*.

C. Tujuan Penerapan Tata Kelola BLUD

Pola Tata Kelola yang diterapkan pada UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara bertujuan untuk :

1. Memaksimalkan nilai Laboratorium Kesehatan dengan cara menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi, agar memiliki daya saing yang kuat.
2. Mendorong pengelolaan UPTD BLUD Laboratorium Kesehatan secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian organisasi UPTD BLUD Laboratorium Kesehatan.
3. Mendorong agar organ Laboratorium Kesehatan dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang- undangan yang berlaku, serta kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial Laboratorium Kesehatan terhadap *stakeholder*.
4. Meningkatkan kontribusi Laboratorium Kesehatan dalam mendukung kesejahteraan umum masyarakat melalui pelayanan kesehatan.

D. Ruang Lingkup Tata Kelola

Ruang lingkup tata kelola Laboratorium Kesehatan meliputi peraturan internal Laboratorium Kesehatan dalam menerapkan BLUD. Tata kelola dimaksud mengatur hubungan antara organ Laboratorium Kesehatan sebagai UPT yang menerapkan BLUD, yaitu Kepala OPD, Pemerintah Daerah, Dewan Pengawas, dan Pejabat Pengelola serta Pegawai berikut tugas, fungsi, tanggungjawab,

kewajiban, kewenangan dan haknya masing-masing.

E. Dasar Hukum Tata Kelola

Dasar hukum untuk menyusun Pola Tata Kelola Laboratorium Kesehatan adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 28 Tahun 2024 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

F. Perubahan Tata Kelola

Pola Tata Kelola UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang- undangan yang terkait dengan pola tata kelola Laboratorium Kesehatan, serta disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi Laboratorium Kesehatan serta perubahan lingkungan

G. Sistematika

Sistematika penyusunan dokumen pola tata kelola UPTD BLUD ini terdiri dari 3 BAB. Masing-masing BAB meliputi sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Pada sub bab ini akan diuraikan alasan dan pertimbangan kebutuhan penyusunan dokumen pola tata kelola sebagai salah satu persyaratan untuk dapat dibentuk BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan
- B. Pada sub bab ini akan diuraikan tujuan umum penyusunan dokumen pola tata kelola sebagai salah satu persyaratan untuk dapat dibentuk BLUD
- C. Pada sub bab ini akan diuraikan peraturan /regulasi yang menasari serta dijadikan pedoman penyusunan dokumen pola tata kelola sebagai salah satu persyaratan untuk dapat dibentuk BLUD
- D. Pada sub bab ini akan diuraikan pengertian pola tata kelola yang dijadikan pedoman penyusunan dokumen pola tata kelola sebagai salah satu persyaratan untuk dapat dibentuk BLUD
- E. Pada sub bab ini akan diuraikan prinsip-prinsip yang mendasari serta dijadikan pedoman penyusunan dokumen pola tata kelola sebagai salah satu persyaratan untuk dapat dibentuk BLUD
- F. Pada sub bab ini akan diuraikan ruang lingkup penyusunan dokumen pola tata kelola sebagai salah satu persyaratan untuk dapat dibentuk BLUD
- G. Memuat uraian singkat terkait kemungkinan dan alasan perubahan tata kelola untuk menyesuaikan kondisi yang ada.

BAB II : KELEMBAGAAN

- A. Memuat uraian singkat mengenai Struktur organisasi yang ada di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dalam rangka menyerenggarakan BLUD
- B. Memuat uraian singkat mengenai pola hubungan dan mekanisme kerja yang tersedia dalam rangka menyelenggarakan BLUD
- C. Memuat uraian singkat mengenai tujuan penyelenggaraan pola tata kelola BLUD
- D. Memuat uraian singkat mengenai pembagian atau pengelompokan fungsi yang jelas dan fungsi pendukung yang tersedia dalam rangka menyelenggarakan pola tata kelola BLUD
- E. Memuat uraian singkat mengenai komposisi, kualitas, kuantitas sumber daya manusia yang tersedia dalam rangka menyelenggarakan pola tata kelola BLUD

- F. Memuat uraian singkat mengenai struktur pendanaan dan tata cara pengelolaan keuangan BLUD
- G. Memuat uraian singkat mengenai pengelolaan lingkungan dan pengelolaan limbah dalam rangka menyelenggarakan pola tata kelola BLUD

BAB III : PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

KELEMBAGAAN

A. Kelembagaan

1. Gambaran Singkat Laboratorium

UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang terletak di Jalan Willem Iskandar Medan. Bangunan ini berdiri diatas tanah yang luasnya 4.999 m² dengan luas bangunan 1.610 m². Wilayah kerjanya meliputi seluruh Provinsi Sumatera Utara yang terdiri dari 33 Kabupaten/Kota. UPTD. Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara mempunyai Izin Operasional yang ditetapkan oleh Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 442/132 tanggal 10 April 2023 tentang Izin Operasional Laboratorium Kesehatan (Perpanjangan).

UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara di bidang pelayanan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Kesehatan. UPTD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara melalui Sekretaris Daerah Provinsi untuk membantu Gubernur Sumatera Utara dalam penyelenggaraan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara di bidang pelayanan laboratorium kesehatan. UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama, indikator kinerja program dan indikator kinerja individu, target kinerja UPTD serta sinkronisasi perencanaan Laboratorium Kesehatan Kabupaten/Kota terhadap perencanaan Laboratorium Kesehatan tingkat provinsi;
- b. Penyelenggaraan dan pelaksanaan rencana strategis, tahapan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran serta upaya peningkatan

- capaian indikator kinerja UPTD;
- c. Penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan kapabilitas, kompetensi dan kemandirian Kabupaten/Kota dalam penanganan urusan laboratorium kesehatan
 - d. Penyelenggaraan pemantauan, pengukuran, penilaian, reviu dan evaluasi kinerja, serta faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja UPTD;
 - e. Penyelenggaraan analisis kebijakan, pemetaan, penelitian, kajian-kajian, inovasi dan studi ilmiah tentang laboratorium kesehatan, rekomendasi pengembangan dalam ruang lingkup UPTD
 - f. Penyelenggaraan jaminan mutu laboratorium, pemantapan mutu internal, pemantapan mutu eksternal dan uji profisiensi;
 - g. Penyelenggaraan penyusunan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan, Norma Standar prosedur dan Kriteria (NSPK), pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, tata laksana, Standard Operating Procedure dalam ruang lingkup UPTD;
 - h. Penyelenggaraan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas-tugas, manajemen kepegawaian/Sumber Daya Manusia, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan dalam ruang lingkup UPTD;
 - i. Penyelenggaraan penataan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan UPTD dengan menggunakan teknologi informasi;
 - j. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
 - k. Penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD;
 - l. Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas

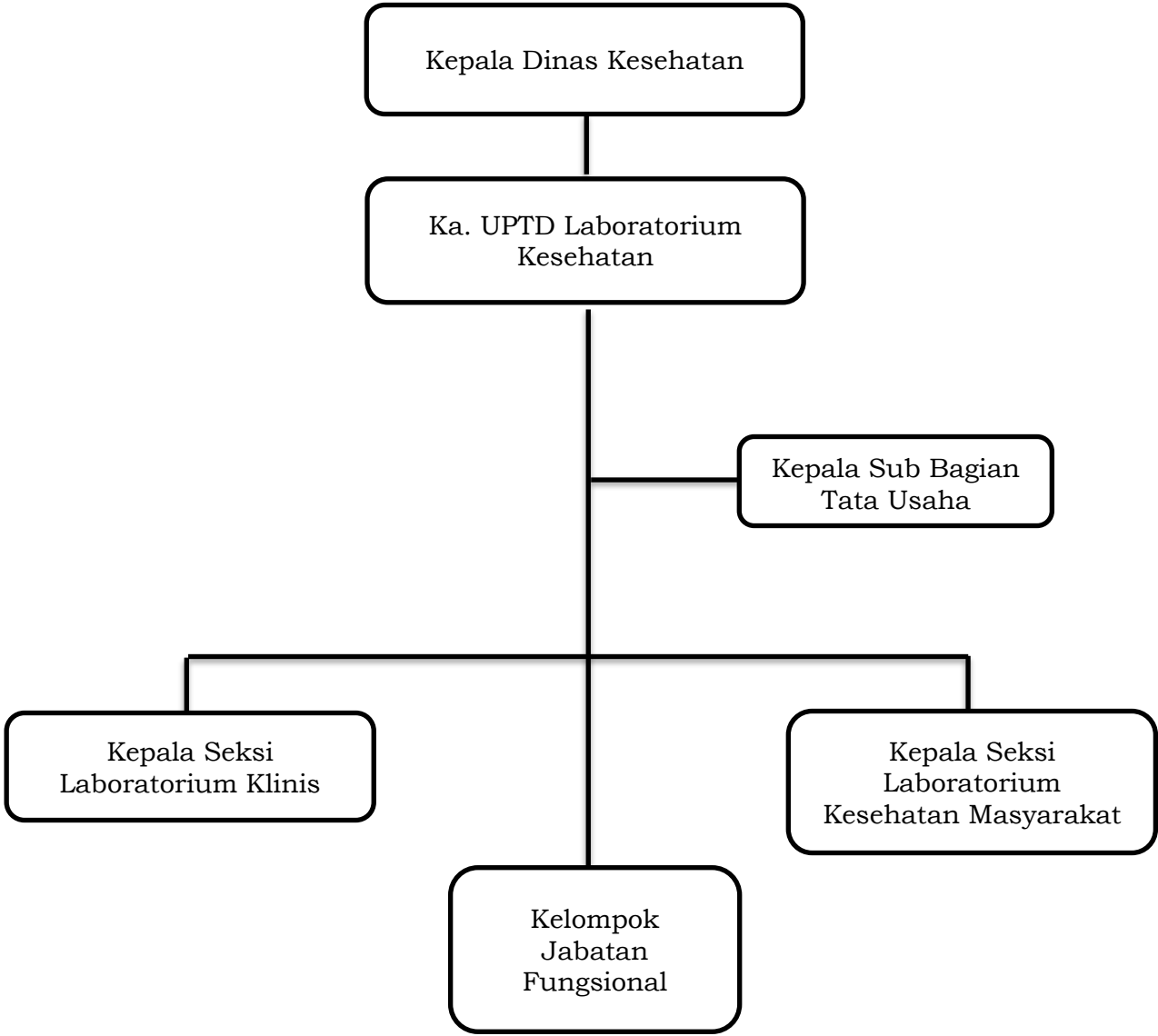
2. Struktur Organisasi Dan Tata Laksana

Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Sebelum Penerapan BLUD

Sebelum penerapan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara merupakan

Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK) Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara No.28 Tahun 2023 tanggal 25 Bulan Mei Tahun 2023

Bagan Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan sebagaimana berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sebelum Penerapan BLUD

- A. Struktur organisasi UPTD Laboratorium terdiri dari :
1. Kepala UPTD Laboratorium bertanggung Jawab Kepada Kepala Dinas dalam urusan-urusanlaboratorium kesehatan tingkat provinsi, yang meliputi Laboratorium klinik, Laboratorium kesehatan masyarakat, pencegahan dan

pengendalian penyakit serta promosi kesehatan berbasis layanan laboratorium kesehatan dan pengembangan pelayanan tim kesehatan dan poliklinik kesehatan.

2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang bertanggungjawab membantu Kepala UPTD dalam pengelolaan Keuangan, Umum dan kepegawaian, Perencanaan, Pengelolaan barang dan jasa, Peralatan dan Rumah Tangga terdiri dari:

- a. Pelaksana Keuangan

- 1) Pelaksana Bendahara Pembantu Penerimaan
- 2) Pelaksana Bendahara Pembantu Pengeluaran

- b. Pelaksana Umum dan Kepegawaian

- 1) Pelaksana Administrasi dan kepegawaian
- 2) Pelaksana pengelolaan Barang
- 3) Pelaksana Sarana Prasarana Lingkungan/Bangunan
- 4) Pelaksana Sarana Prasarana Kendaraan

- c. Pelaksana Perencanaan dan Penganggaran

- d. Pengelolaan Barang dan Jasa

- e. Perlengkapan dan Rumah Tangga

3. Kepala Seksi Laboratorium Klinik

Kepala Seksi Laboratorium Klinik bertanggung jawab membantu Kepala UPTD Laboratorium dalam pelayanan Laboratorium Klinik yang terdiri dari beberapa pelayanan yaitu:

- a. Pelayanan Pengambilan Sampel
- b. Pelayanan Pemeriksaan Hematologi
- c. Pelayanan Pemeriksaan Kimia Klinik
- d. Pelayanan Pemeriksaan Imunoserologi
- e. Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik
- f. Pelayanan Pemeriksaan TB
- g. Pelayanan Pemeriksaan Parasitologi Klinik

4. Kepala Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat

Kepala Seksi Laboratorium Kesehatan bertanggung jawab membantu Kepala UPTD dalam pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat yang terdiri dari beberapa pelayanan yaitu

- a. Pelayanan Pengujian Kimia Air

- b. Pelayanan Pengujian Makanan dan Minuman
- c. Pelayanan Pengujian Mikrobiologi Lingkungan

B. Hubungan antar Struktur Organisasi

1. Kedudukan Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan dengan Dinas Kesehatan berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah dibawah Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kesehatan. Sebagai unsur pelaksana teknis, UPTD Laboratorium Kesehatan melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Kegiatan teknis operasional UPTD Laboratorium Kesehatan secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat. Kegiatan teknis penunjang dilaksanakan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induk yaitu Dinas Kesehatan dengan gambaran hubungan sebagai berikut:

- a. Bidang Kesehatan Masyarakat
- b. Bidang Pelayanan Kesehatan
- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
- d. Bidang Sumber Daya Kesehatan

Sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Kesehatan

2. Kedudukan Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan berwenang memberikan penugasan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan pegawai UPTD Laboratorium Kesehatan lainnya. Kedudukan Kepala Seksi Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat.

3. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan berwenang memberikan penugasan kepada Kepala Seksi Laboratorium Klinik sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan pelayanan laboratorium klinik.

Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan berwenang memberikan penugasan kepada Kepala Seksi Laboratorium

Kesehatan Masyarakat sebagai penanggung jawab pelaksanaan kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan Masyarakat.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 28 Tahun 2023 tentang tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara

a. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi:

- 1) menyelenggarakan penyusunan rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan; program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama, indikator kinerja program dan indikator kinerja individu, target kinerja UPTD serta sinkronisasi perencanaan Laboratorium Kesehatan Kabupaten/Kota terhadap perencanaan Laboratorium Kesehatan tingkat provinsi;
- 2) menyelenggarakan koordinasi dan pelaksanaan rencana strategis, tahapan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja UPTD;
- 3) menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan kapabilitas, kompetensi dan kemandirian Kabupaten/Kota dalam penanganan urusan laboratorium kesehatan;
- 4) menyelenggarakan pemantauan, pengukuran, penilaian, revidi dan evaluasi kinerja, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja UPTD;
- 5) menyelenggarakan analisis kebijakan, pemetaan, penelitian, kajian- kajian dan studi ilmiah, serta rekomendasi pengembangan dan pembangunan Kesehatan dalam urusan UPTD;
- 6) menyelenggarakan jaminan mutu laboratorium, pemantapan mutu internal, pemantapan mutu eksternal dan uji profisiensi;
- 7) menyelenggarakan penyusunan dan pembinaan

terhadap pelaksanaan peraturan, Norma Standar prosedur dan Kriteria (NSPK), pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, tata laksana, Standard Operating Procedure dalam penanganan urusan UPTD;

- 8) menyelenggarakan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas tugas, manajemen kepegawaian/sumber daya manusia, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan, kesejahteraan pegawai pada UPTD;
- 9) menyelenggarakan penataan sistem informasi dan digitalisasi urusan-urusan UPTD dengan menggunakan teknologi informasi;
- 10) menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
- 11) menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD;
- 12) menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas tersebut, kepala UPTD Laboratorium Kesehatan dibantu :

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
2. Kepala Seksi Laboratorium Klinik;
3. Kepala Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat;

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan dalam menangani urusan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan yang meliputi:
 - a) Pelayanan umum, tata usaha dan rumah tangga;

- b) Manajemen protokoler, keamanan, kebersihan dan ketertiban kantor;
 - c) Manajemen perlengkapan, sarana dan prasarana, aset, Barang Milik Negara (BMN) dan Barang Milik Daerah (BMD), serta pengadaan barang dan jasa;
 - d) Manajemen kepegawaian/Sumber Daya Manusia;
 - e) Manajemen kinerja pegawai dan Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg);
 - f) Perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai/SDM internal UPTD;
 - g) Analisis jabatan, analisis beban kerja dan formasi jabatan;
 - h) Manajemen organisasi dan reformasi birokrasi; dan program pengembangan organisasi menjadi Badan Layanan Umum Daerah;
 - i) Kelembagaan, tata laksana, tata hubungan kerja; Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK); dan *Standard Operating Procedure*;
 - j) Perencanaan, penyusunan program, penganggaran dan keuangan;
 - k) Pengawasan: pemantauan, review, pengukuran, evaluasi dan pembinaan kinerja organisasi dan akuntabilitas kinerja; Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l) Administrasi keuangan, perbendaharaan dan verifikasi keuangan; Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP);
 - m) Pemungutan pajak dan retribusi, pembayaran tagihan, penerimaan dan pengeluaran keuangan.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a) melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan dan penyusunan rencana operasional untuk mendukung rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target kinerja subbagian dan UPTD, pengoordinasian tingkat UPTD serta sinkronisasi perencanaan laboratorium kesehatan Kabupaten/Kota

- terhadap perencanaan laboratorium kesehatan tingkat provinsi;
- b) melaksanakan tahapan rencana strategis dan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja sub bagian dan tingkat UPTD;
 - c) melaksanakan pemantauan, pengukuran, penilaian, reuiu, evaluasi dan pembinaan kinerja dan faktor faktor yang mempengaruhi kinerja sub bagiannya;
 - d) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan untuk penyusunan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan Norma Standar prosedur dan Kriteria (NSPK), pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, tata laksana, Standard Operating Prosedur dalam ruang lingkup sub bagiannya dan tingkat UPTD;
 - e) melaksanakan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi serta disposisi dan pendelegasian tugas-tugas dalam ruang lingkup sub bagiannya dan tingkat UPTD;
 - f) melaksanakan manajemen kepegawaian/sumber daya manusia, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan dalam ruang lingkup sub bagiannya dan tingkat UPTD;
 - g) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan sub bagiannya dengan menggunakan teknologi informasi;
 - h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;
 - i) melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j) melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala UPTD

c. Kepala Seksi Laboratorium Klinik

1. Kepala Seksi Laboratorium Klinik mempunyai fungsi membantu Kepala UPTD dalam menangani urusan pelayanan laboratorium klinik.
2. Kepala Seksi Laboratorium Klinik mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan dan penyusunan rencana operasional untuk mendukung rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target kinerja seksi;
 - b) melaksanakan tahapan rencana strategis dan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran, serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja seksi;
 - c) melaksanakan pelayanan laboratorium klinik, berupa pelayanan pemeriksaan di bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi klinik, parasitologi klinik, imunologi klinik atau bidang lain yang berkaitan; pemeriksaan, pengujian, penelitian, analisis klinik bahan medik dan non medik; rancangan uji klinik, pelayanan sistem rujukan, dan general check-up;
 - d) melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan bahan pelaksanaan jaminan mutu laboratorium, pemantapan mutu internal, pemantapan mutu eksternal dan uji profisiensi;
 - e) melaksanakan pemantauan, pengukuran, penilaian, reviu dan evaluasi kinerja, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seksinya;
 - f) melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapabilitas, kompetensi dan kemandirian Kabupaten/Kota dalam penanganan urusan laboratorium klinik;
 - g) melaksanakan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas-tugas, manajemen SDM, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan

- dalam ruang lingkup seksinya;
- h) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan seksi dengan menggunakan teknologi informasi;
- i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;
- j) melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k) melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan

d. Kepala Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat

1. Kepala Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi membantu Kepala UPTD dalam menangani urusan pelayanan laboratorium kesehatan Masyarakat.
2. Kepala Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan dan penyusunan rencana operasional untuk mendukung rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target kinerja seksi;
 - b) melaksanakan tahapan rencana strategis dan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran, serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja seksi;
 - c) melaksanakan pelayanan pemeriksaan di bidang mikrobiologi, fisika, kimia dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan, serta sistem rujukan, jejaring kerja dan kemitraan unsur-unsur laboratorium kesehatan masyarakat;
 - d) melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan bahan pelaksanaan jaminan mutu laboratorium,

pemantapan mutu internal, pemantapan mutu eksternal dan uji profisiensi;

- e) melaksanakan pemantauan, pengukuran, penilaian, revidi dan evaluasi kinerja, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seksinya;
- f) melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapabilitas, kompetensi dan kemandirian Kabupaten/Kota dalam penanganan urusan laboratorium kesehatan masyarakat;
- g) melaksanakan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas-tugas, manajemen SDM, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan dalam ruang lingkup seksinya;
- h) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan seksi dengan menggunakan teknologi informasi;
- i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;
- j) melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k) melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan

e. Jabatan Fungsional Tertentu

Melakukan kegiatan pelayanan di UPTD Laboratorium Kesehatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing Jabatan Fungsional serta melakukan tugas tambahan lain yang diperintahkan oleh Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

2. Struktur Organisasi setelah Penerapan BLUD

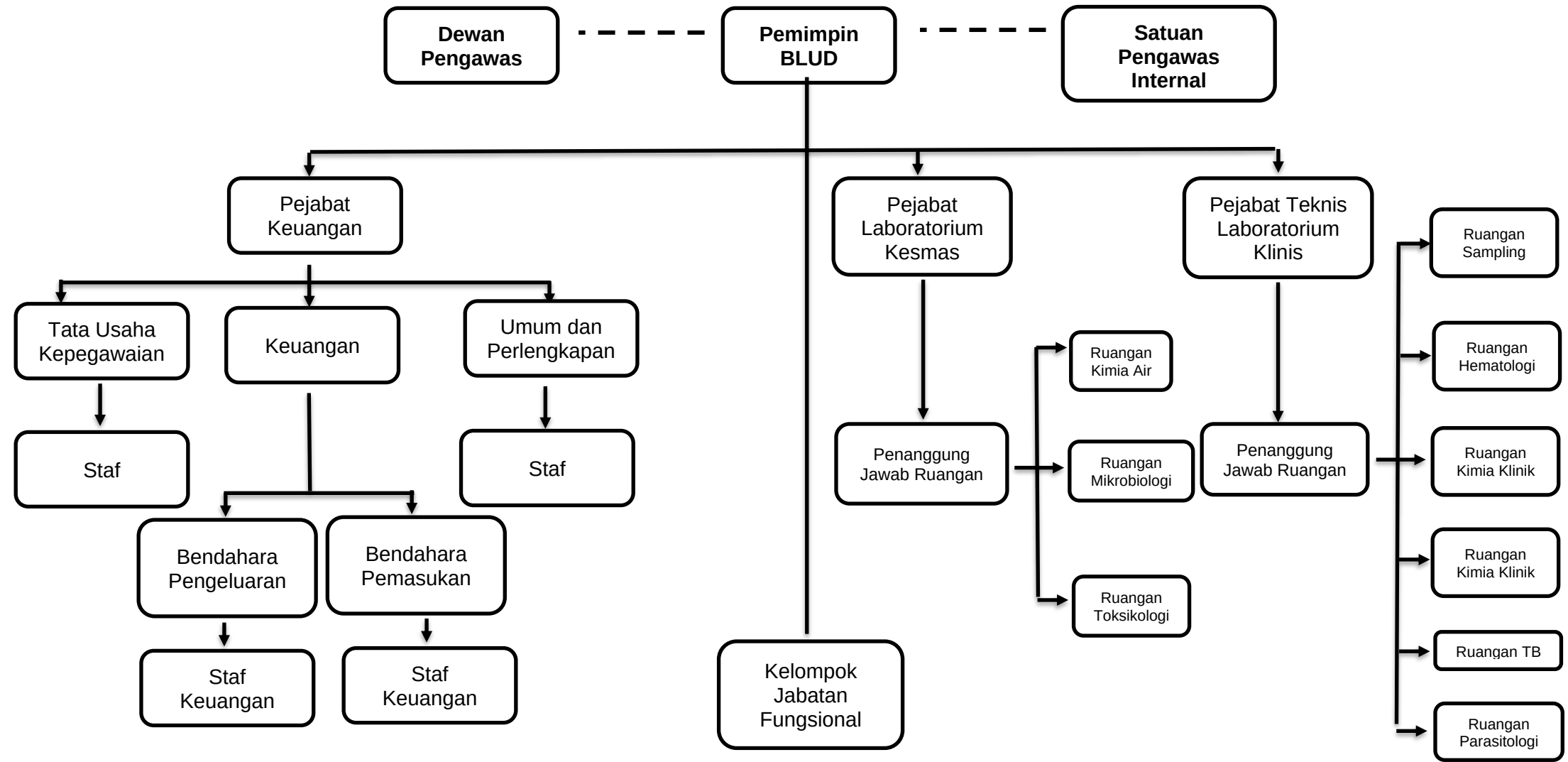
Dalam rangka penerapan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

perlu disesuaikan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

Struktur organisasi BLUD telah ditetapkan secara baku oleh ketentuan diatas dan memuat unsur pemimpin BLUD yang dibantu oleh pejabat Keuangan dan Pejabat teknis yang menjadi unsur utama dalam menjalankan organisasi dan tata kelola berdasarkan prinsip dan tatacara Badan Layanan Umum Daerah.

Berikut ini disajikan struktur organisasi setelah penerapan BLUD pada UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang akan dibentuk.

UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Setelah Penerapan BLU

1. Susunan organisasi dalam penerapan pengelolaan keuangan, Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah terdiri dari:
 - a. Pemimpin BLUD
 - b. Pejabat Keuangan
 - c. Pejabat Teknis

Pejabat Pengelola BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Provinsi Sumatera Utara. Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara bertanggungjawab terhadap Gubernur Provinsi Sumatera Utara, sedangkan Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan.

Perubahan lainnya dari struktur organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang perlu disesuaikan dengan ketentuan penerapan BLUD adalah sebagai berikut:

- a. Penyebutan Pejabat Pengelola BLUD disesuaikan dengan nomenklatur Pemerintah daerah setempat, sebagai berikut :
 1. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sebagai Pemimpin BLUD;
 2. Pejabat Keuangan direpresentasikan dengan jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 3. Pejabat Teknis dijabat oleh Penanggung jawab Pelayanan Kesehatan yang terdiri dari:
 - a) Kepala Seksi Laboratorium Klinik
 - b) Kepala Seksi Laboratorium kesehatan
- b. Pemimpin BLUD dapat membentuk Satuan Pengawasan Intern (SPI) dalam rangka meningkatkan sistem pengawasan dan pengendalian internal Puskesmas terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis yang Sehat. Satuan Pengawas Internal dapat direpresentasikan dengan Tim Manajemen Mutu UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
- c. Adanya perubahan fungsi dalam penatausahaan keuangan BLUD yaitu Fungsi akuntansi, verifikasi dan pelaporan.

2. Pembina dan pengawas yang terdiri dari:

a) Pembina teknis dan pembina keuangan

Pembina teknis adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang bertanggungjawab atas urusan pemerintahan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

Pembina Keuangan adalah Kepala BKAD Provinsi Sumatera Utara

b) Satuan Pengawas Internal

Dapat dibentuk oleh Pimpinan untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat. Pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin. Satuan Pengawas Internal dapat direpresentasikan dengan Tim Manajemen Mutu BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

c) Dewan Pengawas

Pembentukan Dewan Pengawas dilakukan apabila UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara telah memenuhi persyaratan tentang Dewan Pengawas sesuai dengan Permendagri No. 79 Tahun 2018 yaitu :

1) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang apabila :

- a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir. sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp 100.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
- b. Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp. 150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

2) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang apabila :

- a. Realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari 100.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
- b. Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir

sebesar Rp.500.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

3. Tata Laksana

a) Dewan Pengawas

Dewan Pengawas BLUD adalah satuan fungsional yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Gubernur Provinsi Sumatera Utara.

- 1) Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas
- 2) Dewan Pengawas dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas, fungsi, kegiatan dan layanan BLUD.
- 3) Anggota Dewan Pengawas dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas pada 3 (tiga) BLUD
- 4) Pengangkatan anggota dewan pengawas dilakukan setelah pengangkatan pejabat pengelola.
- 5) Syarat untuk dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas, yaitu ;
 - a. Sehat jasmani dan rohani
 - b. Memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. Memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. Memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - e. Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - f. Berijazah paling rendah S-1
 - g. Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - h. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. Tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan

- j. Tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

6) Masa Jabatan Dewan Pengawas

- a. Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) Tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
- b. Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- c. Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Gubernur karena:
 - 1. Meninggal dunia;
 - 2. Masa jabatan berakhir;
 - 3. Diberhentikan sewaktu-waktu.
- d. Anggota Dewan Pengawas diberhentikan karena:
 - 1) Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik
 - 2) Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan:
 - 3) terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan
 - 4) dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan, Negara dan/atau daerah
 - 5) mengundurkan diri
 - 6) terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada

7) Sekretaris Dewan Pengawas

- a. Gubernur Provinsi Sumatera Utara dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas
- b. Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas

8) Biaya Dewan Pengawas

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dan dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran

9) Pelaksanaan tugas Dewan Pengawas Dewan pengawas memiliki tugas :

- a. Memantau perkembangan kegiatan BLUD
- b. Menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD
- c. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah
- d. Memberikan nasehat kepada Pejabat pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya
- e. Memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola
 2. Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD: dan
 3. Kinerja BLUD
- f. Penilaian kinerja keuangan diukur paling sedikit meliputi:
 1. Memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas)
 2. Memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas)
 3. Memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas)
 4. Kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran
- g. Penilaian kinerja non keuangan diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal, pelayanan,
- h. Dewan pengawas melaporkan tugasnya kepada kepala daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu waktu jika diperlukan

b. Pemimpin BLUD

Dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan bertindak sebagai Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan

1. Pengangkatan dan pemberhentian Pemimpin BLUD

- a. Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Provinsi Sumatera Utara
- b. Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan bertanggungjawab kepada Gubernur Provinsi Sumatera Utara
- c. Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan diangkat dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang – undangan
- d. BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan dapat mengangkat pemimpin BLUD dan tenaga profesional sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip untuk meningkatkan pelayanan.
- e. Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap
- f. Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan dan tenaga profesional lainnya dapat diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun
- g. Standar kompetensi Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan:
 - 1) Beriman dan bertaqwa kepada TUHAN Yang Maha Esa
 - 2) Berijazah setidaknya Strata Satu (S-1) di bidang Kesehatan
 - 3) Sehat Jasmani dan Rohani
 - 4) Mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan Laboratorium Kesehatan dengan seksama
 - 5) Mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan Laboratorium Kesehatan sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar, efektif dan berkelanjutan

- 6) Cakap menyusun kebijakan strategis Laboratorium Kesehatan dalam meningkatkan pelayanan Laboratorium Kesehatan
- 7) Mampu merumuskan Visi Misi Laboratorium dan program kegiatan pelayanan yang jelas dan dapat diterapkan, diantaranya meliputi:
 - a. Peningkatan kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia insan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
 - b. Penciptaan suasana Laboratorium Kesehatan yang asri, aman, dan indah
 - c. Peningkatan kualitas Sumber daya manusia di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
 - d. Pelaksanaan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas program.

2. Fungsi Pemimpin BLUD

Sesuai dengan pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018, Pemimpin BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. Pemimpin BLUD bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran 9 KPA)/Kuasa Pengguna Barang UPTD Laboratorium Kesehatan.

Dalam hal pemimpin BLUD tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil maka pejabat keuangan ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

3. Tugas pemimpin BLUD

- a. Memimpin, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktifitas
- b. Merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya yang telah ditetapkan Kepala Daerah
- c. Menyusun Rencana Strategis
- d. Menyiapkan RBA
- e. Mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan
- f. Menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang- undangan

- g. Mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan, menyampaikan dan mempertanggungjawabkan secara operasional serta keuangan BLUD kepada Kepala Daerah
- h. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah sesuai kewenangannya.

c. Pejabat Keuangan

Dengan mengacu pada Pasal 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertindak sebagai Pejabat Keuangan dan berfungsi sebagai Penanggung jawab Keuangan UPTD Laboratorium Kesehatan yang meliputi fungsi Perbendaharaan, fungsi akuntansi, fungsi verifikasi dan pelaporan

1. Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Keuangan

- a. Pejabat Keuangan BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan diberhentikan Oleh Gubernur
- b. Pejabat Keuangan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Laboratorium Kesehatan
- c. Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran
- d. Pejabat Keuangan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil
- e. Standar Kompetensi:
 - 1) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - 2) Berijazah setidak-tidaknya D3
 - 3) Sehat jasmani dan rohani
 - 4) Cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - 5) Mempunyai kemampuan melakukan administrasi kepegawaian
 - 6) Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi perkantoran
 - 7) Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi barang
 - 8) Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi rumah tangga.

- 9) Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi penyusunan program dan laporan

2. Tugas Pejabat Keuangan BLUD

Selain melaksanakan tugas sebagai kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Keuangan BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan
- b. Mengoordinasikan penyusunan RBA
- c. Menyiapkan DPA
- d. Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja
- e. Menyelenggarakan pengelolaan kas
- f. Melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi
- g. Menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
- h. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- i. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

d. Pejabat Teknis

Dengan mengacu pada Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, Koordinator Pelayanan Kesehatan bertindak sebagai Pejabat teknis dan berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.

1. Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Teknis

- a. Pejabat Teknis BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Provinsi Sumatera Utara
- b. Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD
- c. Pejabat Teknis BLUD dapat terdiri dari pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
- d. BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dapat mengangkat Pejabat Teknis BLUD dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam

meningkatkan pelayanan

- e. Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap
 - f. Pejabat Teknis BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun
 - g. Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Teknis BLUD yang berasal dari pegawai negeri sipil disesuaikan dengan ketentuan perundangan-undangan di bidang kepegawaian
 - h. Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Teknis BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat. Kompetensi merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Teknis BLUD berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas. Kebutuhan praktik bisnis yang sehat merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi dengan kemampuan keuangan BLUD.
2. Standar kompetensi
- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. Berijazah setidaknya D3
 - c. Sehat jasmani dan rohani.
 - d. Cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan, sesuai perundang-undangan yang berlaku
 - e. Menguasai secara umum tentang segala fasilitas dan pelayanan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
 - f. Menguasai pedoman pelayanan, prosedur pelayanan dan standar pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - g. Memiliki komitmen kuat terhadap peningkatan mutu pelayanan Laboratorium Kesehatan
3. Tugas Pejabat Teknis
- Selain melaksanakan tugas koordinasi pelaksanaan pelayanan medis dan pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat, tugas Pejabat Teknis berkaitan dengan mutu, standarisasi administrasi, peningkatan kualitas SDM dan peningkatan sumber daya lainnya.

Adapun Pejabat Teknis BLUD Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
- b) Melaksanakan kegiatan teknisoperasional dan pelayanan berdasarkan RBA;
- c) Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di unit kerjanya;
- d) Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin BLUD sesuai dengan kewenangannya.

e. Satuan Pengawasan Internal (SPI)

Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dapat membentuk Satuan Pengawas Internal yang merupakan aparat internal UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat.

Satuan Pengawasan Internal dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab secara langsung di bawah Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara, dengan mempertimbangkan:

1. Keseimbangan antara manfaat dan beban;
2. Kompleksitas manajemen
3. Volume dan/atau jangkauan pelayanan

Satuan Pengawasan Internal terdiri dari tim audit bidang administrasi dan keuangan, tim audit bidang pelayanan laboratorium klinis, serta tim audit pelayanan laboratorium masyarakat sesuai dengan kebutuhan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Satuan Pengawasan Internal terhadap seluruh unit kerja di lingkungan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara meliputi bidang administrasi dan keuangan, bidang pelayanan laboratorium klinis, dan bidang pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat

1. Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Satuan Pengawas Internal UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara adalah:

- a) Sehat jasmani dan rohani
- b) Memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD
- c) Memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah
- d) Memahami tugas dan fungsi BLUD;
- e) Memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
- f) Berijazah paling rendah D3
- g) Pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun
- h) Berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar pertama kali
- i) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara atau keuangan daerah;
- j) Tidak sedang menjalani sanksi pidana
- k) Mempunyai sikap independen dan obyektif

2. Fungsi Satuan Pengawas Internal Laboratorium Kesehatan

- a) Membantu Pemimpin BLUD Laboratorium Kesehatan dalam melakukan pengawasan internal Laboratorium Kesehatan
- b) Memberikan rekomendasi perbaikan untuk sasaran UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara secara ekonomis, efisien, dan efektif
- c) Membantu efektivitas penerapan pola tata kelola di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
- d) Menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN (Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme) yang menimbulkan kerugian UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sama dengan unit kerja terkait

3. Tugas Satuan Pengawasan Internal

Tugas Satuan Pengawas Internal adalah membantu manajemen UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara untuk

- a) Pengamanan harta kekayaan;
- b) Menciptakan akurasi sistem informasi keuangan
- c) Menciptakan efisiensi dan produktivitas
- d) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan Praktek Bisnis Yang Sehat

4. Kewenangan Satuan Pengawasan Internal

- a) Mendapatkan akses secara penuh dan tidak terbatas terhadap

unit-unit kerja puskesmas, aktivitas, catatan-catatan, dokumen, personel, aset UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara, serta informasi relevan lainnya sesuai dengan tugas yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan

- b) Menetapkan ruang lingkup kerja dan menerapkan teknik-teknik audit yang diperlukan untuk mencapai efektivitas sistem pengendalian internal.
- c) Memperoleh bantuan, dukungan, maupun kerjasama dari personel unit kerja yang terkait, terutama dari unit kerja yang diaudit
- d) Mendapatkan kerjasama penuh dari seluruh unsur Pejabat Pengelola UPTD Laboratorium Kesehatan, tanggapan terhadap laporan, dan langkah-langkah perbaikan.
- e) Mendapatkan dukungan sumberdaya yang memadai untuk keperluan pelaksanaan tugasnya.
- f) Mendapatkan bantuan dari tenaga ahli, baik dari dalam maupun luar UPTD Laboratorium Kesehatan, sepanjang hal tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya

f. Pegawai BLUD

- a) Pegawai BLUD menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD
- b) Pegawai BLUD berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- c) Pegawai BLUD dapat diangkat dari tenaga profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan
- d) Pegawai BLUD dari tenaga profesional lainnya dipekerjakan secara kontrak atau tetap dan dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui BKAD
- e) Pengangkatan dan penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, ketrampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan

kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat

B. Prosedur Kerja

Prosedur kerja dalam tata kelola UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara menggambarkan pola hubungan dan mekanisme kerja antar Posisi Jabatan dalam fungsi organisasi. Prosedur kerja ini didokumentasikan kemudian disosialisasikan dan diimplementasikan di setiap bidang / unit layanan yang ada di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. Prosedur kerja diterbitkan untuk digunakan sebagai acuan pelaksanaan kerja atau proses kinerja dan pelayanan pada setiap bidang untuk dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Disamping itu, prosedur kerja juga dapat dijadikan sebagai perangkat evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kinerja dari setiap proses kinerja.

Prosedur kerja yang diterapkan di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya dituangkan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) meliputi :

Tabel 2.1 Standar Operasional Prosedur Pelayanan Administrasi Manajemen

NO	Standar Operasional Prosedur Teknis Pelayanan Laboratorium
1.	SOP Pelayanan Pelanggan
2.	SOP Pelayanan Pendaftaran
3.	SOP Pengambilan Sampel
4.	SOP Pengambilan Sampel di Luar gedung
5.	SOP Penerimaan Sampel
6.	SOP Penyerahan Laporan Hasil
7.	SOP Pelaporan Hasil Kritis
8.	SOP Penanganan Keluhan Pelanggan
9.	SOP Tindak Lanjut Kepuasan Pelanggan
10.	SOP Rujukan Pemeriksaan Laboratorium

Tabel 2.2 Standar Operasional Prosedur Pelayanan Laboratorium Klinik

NO	Standar Operasional Prosedur Teknis Pelayanan Laboratorium Klinik
1.	SOP Penanganan Pemeriksaan Lengkap
2.	SOP Pemeriksaan Spesimen Patologi Klinik

Tabel 2.3 Standar Operasional Prosedur Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat

NO	Standar Operasional Prosedur Teknis Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
1.	SOP Pengujian Sampel Mikrobiologi
2.	SOP Pengujian Sampel Lingkungan

SOP teknis diusulkan oleh pejabat teknis pelaksana kegiatan sesuai kebutuhan kemudian ditetapkan oleh Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara/ Pimpinan BLUD. SOP tersebut kemudian disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait, baik internal maupun eksternal. SOP yang telah disusun dilakukan Evaluasi secara berkala dan dapat dibuat SOP baru atau revisi jika diperlukan.

Jenis-jenis SOP yang berlaku di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara lebih lengkap dicantumkan pada Lampiran.

Selain melalui SOP teknis diatas UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara juga menyusun dan telah menetapkan standar operasional prosedur (SOP) administrasi umum yang mencakup:

Tabel 2.4 SOP Administrasi Umum

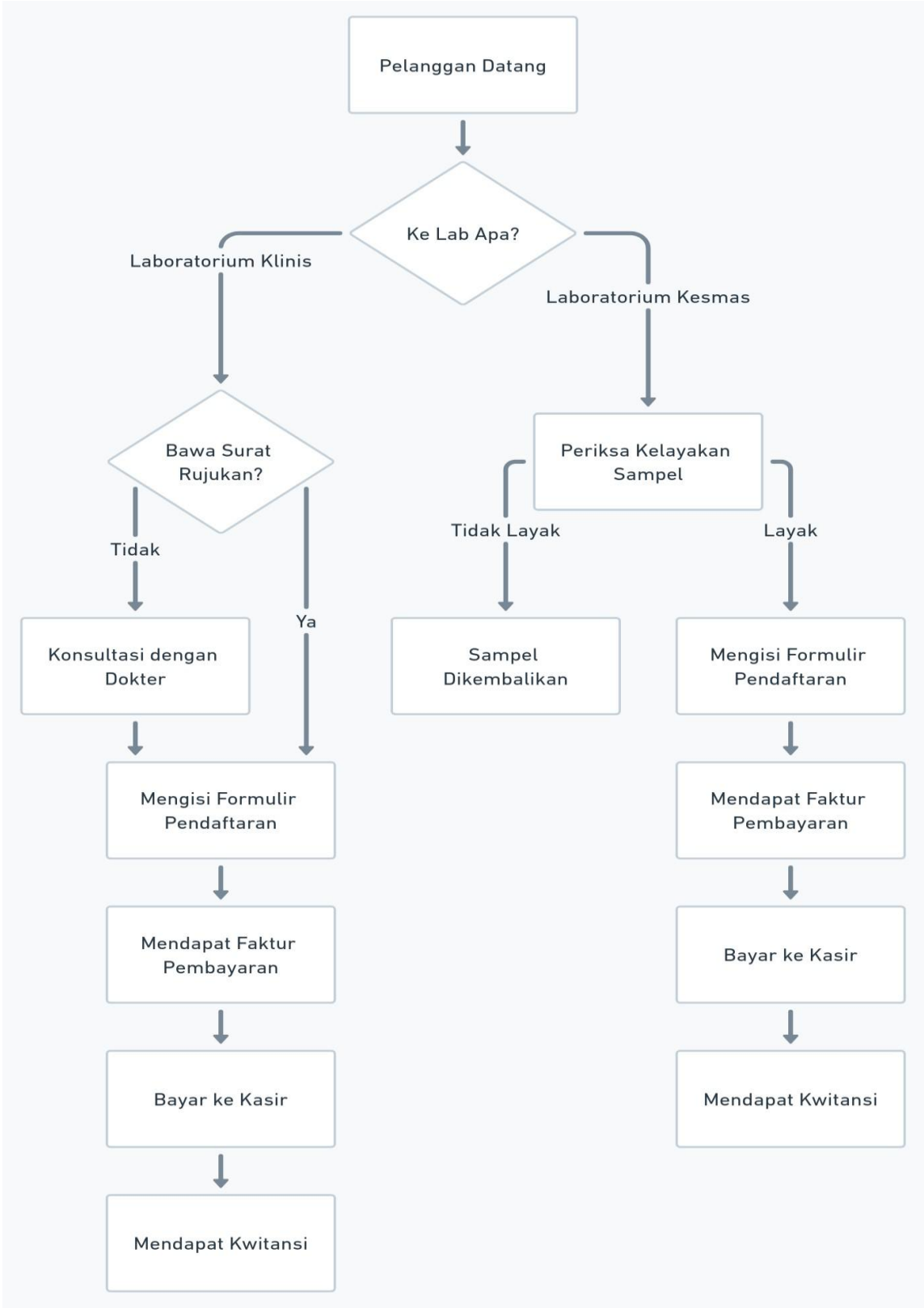
NO	SOP Administrasi Umum
1.	SOP Pendaftaran Pelanggan
2.	SOP Pendaftaran Pasien
3.	SOP Pengetikan Hasil
4.	SOP Pengelolaan Limbah
5.	SOP Indeks Kepuasan Pelanggan
6.	SOP Kalibrasi Alat

Mekanisme kerja Pelayanan di UPTD Laboratorium Kesehatan digambarkan juga dalam Alur Pelayanan Yaitu:

1. Alur Pendaftaran
2. Alur Pelayanan Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
3. Alur Pengaduan Pelanggan

DIAGRAM ALUR PROSEDUR PELAYANAN UPTD LABORATORIUM KESEHATAN

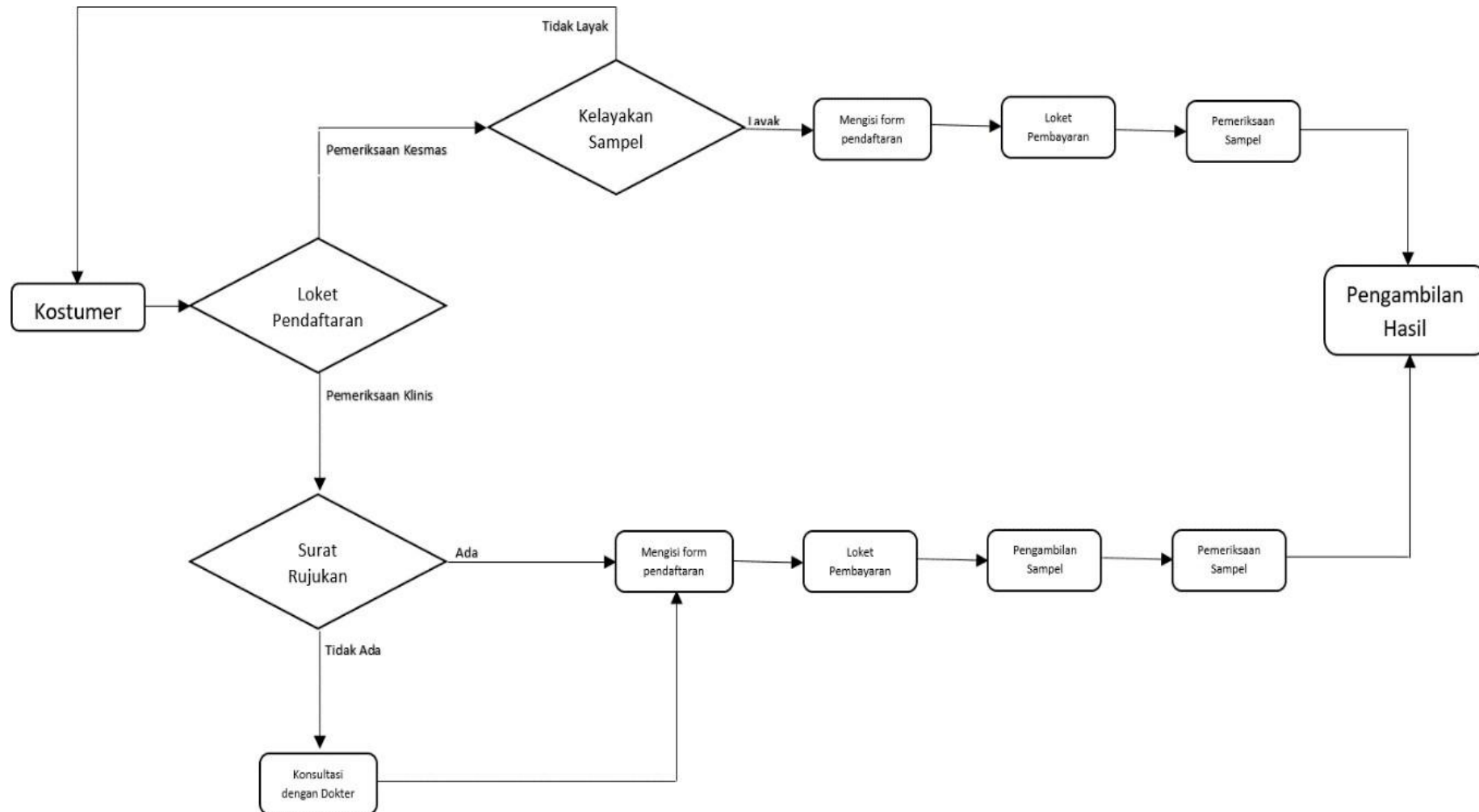
1. Alur Pendaftaran



Gambar 2.3 Alur Pendaftaran

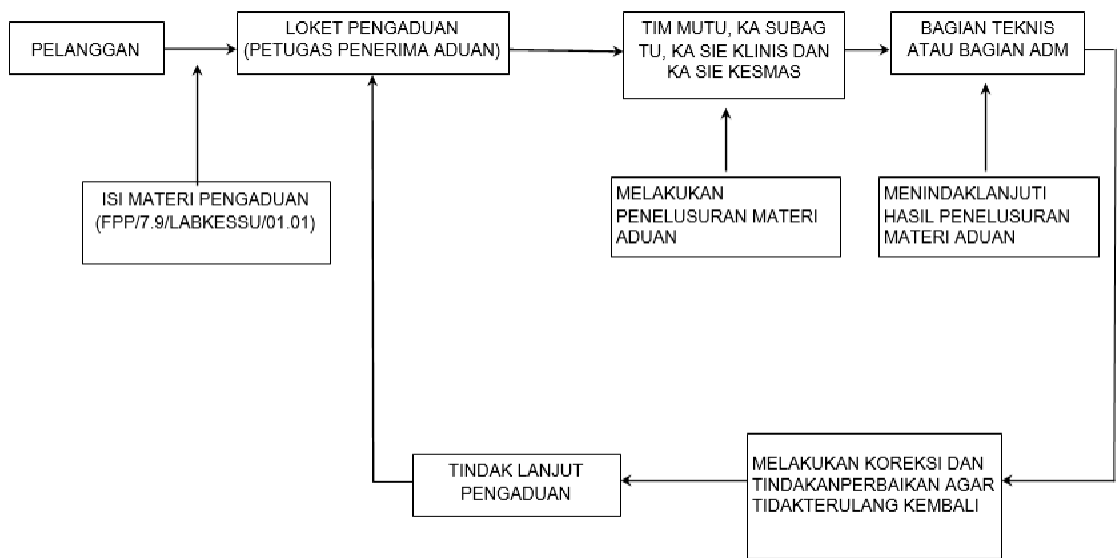
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA

2. Alur Pelayanan Laboratorium Kesehatan



Gambar 2.4 Alur Pelayanan Kesehatan

3. Alur Pengaduan Pelanggan



Gambar 2.5 Alur Pengaduan Pelanggan

C. Pengelompokan Fungsi

Pengelompokan fungsi UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektifitas pencapaian organisasi. Dari uraian struktur organisasi tersebut di atas, tergambar bahwa organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara telah dikelompokkan sesuai dengan fungsi sebagai berikut :

1. Telah dilakukan Pemisahan fungsi yang tegas antara Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola BLUD yang terdiri dari Pemimpin BLUD, Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis.
 2. Pembagian fungsi pelayanan kesehatan, fungsi penunjang pelayanan kesehatan dan fungsi penyelenggaraan administrasi.
 3. Pembagian tugas pokok dan kewenangan yang jelas untuk masing-masing fungsi dalam organisasi yang ditetapkan melalui keputusan Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
 4. Fungsi audit internal di lingkungan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dengan membentuk Satuan Pengawas Internal (SPI).
- Fungsi Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi

Sumatera Utara dijabarkan sebagai berikut :

1. Fungsi pelayanan laboratorium klinik

Fungsi Pelayanan laboratorium kesehatan dijalankan oleh kepala Seksi laboratorium klinik (Penanggungjawab teknis) dan pelaksana teknis kegiatan pelayanan laboratorium klinis sebagai berikut:

- a. Pelayanan Pengambilan Sampel
- b. Pelayanan Pemeriksaan Hematologi
- c. Pelayanan Pemeriksaan Kimia Klinik
- d. Pelayanan Pemeriksaan Imunoserologi
- e. Pelayanan Pemeriksaan Parasitologi
- f. Pelayanan Pemeriksaan TB
- g. Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik
- h. Pelayanan Pemeriksaan Narkoba

2. Fungsi pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat

Fungsi Pelayanan laboratorium kesehatan dijalankan oleh kepala Seksi laboratorium kesehatan masyarakat (Penanggungjawab teknis) dan pelaksana teknis kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat sebagai berikut:

- a. Pelayanan Pengujian Kimia Air
- b. Pelayanan Pengujian Mikrobiologi lingkungan
- c. Pelayanan Pengujian Makanan dan Minuman

3. Fungsi penyelenggaraan administrasi UPTD BLUD

Fungsi penyelenggaraan administrasi dilaksanakan oleh pejabat keuangan BLUD yang meliputi kegiatan:

- a. Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian
- b. Penyelenggaraan pengelolaan keuangan
- c. Penyelenggaraan pengelolaan barang, sarana dan prasarana termasuk gedung dan kendaraan ambulan

D. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan pengambilan kebijakan yang jelas, terarah dan berkesinambungan mengenai sumber dayamanusia pada suatu

organisasi dalam rangka memenuhi kebutuhannya baik pada jumlah maupun kualitas yang paling menguntungkan, sehingga organisasi dapat mencapai tujuan secara efisien, efektif, dan ekonomis. UPTD Laboratorium Kesehatan menempatkan pegawai pada posisi yang terhormat yaitu sebagai aset berharga (brainware) sehingga perlu dikelola dengan baik, mulai dari penerimaan, selama aktif bekerja maupun setelah purna tugas.

Tabel 2.3 Pengelolaan Sumber Daya Manusia Meliputi : ABK

No	Jenis Tenaga	Jumlah	Status	Standar Kebutuhan	Perhitungan Analisis Bahan Kerja	Kekurangan
1	Dokter Spesialis Patologi Klinik Ahli Madya	1	PNS	3	3	2
2	Dokter Umum Ahli Madya	3	PNS	4	4	1
3	Administrator Kesehatan Ahli Muda	1	PNS	2	2	1
4	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	4	1 PNS 3 PPPK	5	5	1
5	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	PNS	1	1	0
6	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	PNS	2	2	1
7	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	PNS	3	3	2
8	Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli	1	PPPK	1	1	0

	Pertama					
9	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	3	PNS	3	3	0
10	Teknisi Elektromedis Penyelia	1	PNS	1	1	0
11	Teknisi Elektromedis Mahir	1	PNS	1	1	0
12	Teknisi Elektromedis Terampil	1	PNS	1	1	0
13	Penelaah Teknis Kebijakan (S1 / D4)	8	PNS	19	19	11
14	Pengolah Data dan Informasi	3	PNS	5	5	2
15	Pengelola Layanan Operasional	2	PNS	2	2	0
16	Pengadministrasi Perkantoran	3	PNS	3	3	0
17	Dokter Umum Ahli Muda	2	PNS	4	4	2
18	Dokter Umum Ahli Pertama	1	PNS	4	4	3
19	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	9	PNS	9	9	0

20	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	3	2 PNS 1 PPPK	6	6	3
21	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Madya	9	PNS	9	9	0
22	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	12	PNS	13	13	1
23	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	3	PNS	6	6	3
24	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	4	2 PNS 2 PPPK	6	6	2
25	Perawat Penyelia	2	PNS	4	4	2
26	Perawat Terampil	3	PNS	3	3	0
27	erekam Medis Terampil	1	PNS	1	1	0
28	Apoteker Ahli Pertama	1	PPPK	1	1	0
29	anata Komputer Terampil	1	PNS	2	2	1
30	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	PNS	2	2	1
31	Tenaga Sanitasi Lingkungan	1	PNS	2	2	1

	Mahir					
	Jumlah	94	81 PNS, 9 PPPK. 4 Honorar	128	128	34

1. Perencanaan Pegawai

Perencanaan Pegawai merupakan proses yang sistematis dan Strategis untuk memprediksi kondisi jumlah PNS atau Non PNS, Jenis Kualifikasi, keahlian dan kompetensi yang diinginkan di masa depan melalui Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan diharapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik agar pelayanan di UPTD Laboratorium Kesehatan dapat lebih baik dan hasilnya meningkat.

2. Pengangkatan Pegawai

Pola rekrutmen SDM baik tenaga medis, paramedis maupun non medis pada UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut ;

a. SDM yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Pola Rekrutmen SDM yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) di UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

b. SDM yang berasal dari Tenaga Profesional Non-PNS

Pola Rekrutmen SDM yang berasal dari tenaga profesional non - PNS dilaksanakan sebagai berikut ;

1. Pengangkatan pegawai berstatus Non PNS dilakukan sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam rangka peningkatan pelayanan.
2. Rekrutmen SDM dimaksudkan untuk mengisi formasi yang lowong atau adanya perluasan organisasi dan perubahan pada bidang-bidang yang sangat mendesak yang proses pengadaannya tidak dapat dipenuhi oleh pemerintah kabupaten/kota
3. Jumlah dan komposisi pegawai Non PNS telah disetujui oleh

BKAD

4. Tujuan rekrutmen SDM adalah untuk menjaring SDM yang profesional, jujur, bertanggung jawab, netral, memiliki kompetensi sesuai dengan tugas/jabatan yang akan diduduki, sesuai dengan kebutuhan yang diharapkan serta mencegah terjadinya unsur KKN (Kolusi, Korupsi dan Nepotisme) dalam rekrutmen SDM.
5. Rekrutmen SDM dilakukan berdasarkan prinsip netral, objektif, akuntabel, bebas dari KKN serta terbuka.
6. Pengangkatan dan penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan Praktek Bisnis yang Sehat.

c. Penempatan pegawai

Penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, keterampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan Praktek Bisnis yang Sehat.

d. Sistem Renumerasi

1. Pengaturan Remunerasi

Pejabat pengelola BLUD dan Pegawai BLUD yang diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab profesionalitas. Komponen Remunerasi meliputi ;

- a. Gaji, yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan
- b. Tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan.
- c. Insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji.
- d. Bonus atas prestasi, yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif atas prestasi kerja, yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah BLUD memenuhi

syarat tertentu.

- e. Pesangon, yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan dan/atau;
 - f. Pensiun, yaitu imbalan kerja berupa uang.
2. Pengaturan Remunerasi ditetapkan oleh Gubernur Provinsi Sumatera Utara berdasarkan usulan yang disampaikan oleh pemimpin BLUD dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran, dan kinerja dan dapat memperhatikan indeks harga daerah/wilayah.
3. Gubernur Sumatera Utara dapat membentuk tim pengaturan remunerasi yang keanggotaannya dapat berasal dari unsur ;
- a. Dinas Kesehatan
 - b. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
 - c. Lembaga Profesional
4. Indikator Remunerasi Meliputi
- a. Pengalaman dan masa kerja
 - b. Keterampilan, ilmu pengetahuan dan perilaku
 - c. Resiko Kerja
 - d. Tingkat Kegawatdaruratan
 - e. Jabatan yang disandang; dan
 - f. Hasil / Capaian Kinerja
5. Remunerasi bagi Pejabat Pengelola meliputi ;
- a. Bersifat tetap berupa Gaji
 - b. Bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi kerja; dan
 - c. Pesangon bagi pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya serta pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
6. Indikator tambahan bagi remunerasi pemimpin BLUD mempertimbangkan faktor ;
- a. Ukuran dan jumlah aset yang dikelola, tingkat pelayanan serta produktivitas
 - b. Pelayanan sejenis;
 - c. Kemampuan Pendapatan ; dan

- d. Kinerja operasional berdasarkan indikator keuangan, pelayanan, mutu dan manfaat bagi masyarakat.
 7. Remunerasi bagi pejabat keuangan dan pejabat teknis ditetapkan paling banyak sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari remunerasi pemimpin. Remunerasi bagi Pegawai meliputi:
 - a. Bersifat tetap berupa gaji;
 - b. Bersifat tambahan berupa tunjangan tetap, insentif, dan bonus atas prestasi kerja; dan
 - c. Pesangon bagi Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja dan profesional lainnya serta pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil.
 8. Remunerasi bagi Dewan Pengawas berupa honorarium sebagai imbalan kerja berupa uang, bersifat tetap dan diberikan setiap bulan. Honorarium Dewan Pengawas sebagai berikut ;
 - a. Honorarium Ketua Dewan Pengawas paling banyak sebesar 40 (empat puluh persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin
 - b. Honorarium anggota Dewan Pengawas paling banyak sebesar 36% (tiga puluh enam persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin, dan
 - c. Honorarium sekretaris Dewan Pengawas paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari gaji dan tunjangan pemimpin
 9. Pemberian gaji, tunjangan dan pensiun bagi PNS sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- e. Suksesi Manajemen/Jenjang Karir
- Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Sumatera Utara mengusulkan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk jabatan tertentu sehingga sesuai dengan kebutuhan UPTD Laboratorium Kesehatan dalam menjalankan strategi.
1. Penetapan persyaratan jabatan dan proses seleksi untuk jabatan tersebut di atas harus dilaporkan kepada kepala daerah melalui Kepala Dinas.
 2. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan mengusulkan program pengembangan kemampuan pegawai Laboratorium baik Fungsional maupun struktural secara transparan.

f. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Program pengembangan sumber daya manusia UPTD Laboratorium Kesehatan diarahkan pada pemenuhan jumlah SDM. Selain itu, pengembangan sumber daya manusia juga diarahkan agar memenuhi kualifikasi SDM sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelayanan kesehatan kepada pasien / masyarakat dapat berjalan sebagaimana mestinya. Program pengembangan SDM pada UPTD Laboratorium Kesehatan dijabarkan sebagai berikut;

1. Melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi terpercaya dalam rangka memenuhi tenaga medis dan Paramedis sesuai dengan kebutuhan UPTD Laboratorium Kesehatan.
2. Mengembangkan tenaga medis dan paramedis yang potensial ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri.
3. Merintis kegiatan-kegiatan yang mengarah kepada pengembangan kemampuan SDM baik tenaga medis, paramedis maupun administrasi melalui kegiatan penelitian, kegiatan ilmiah, diskusi panel, seminar simposium, lokakarya, pelatihan/diklat, penulisan buku, studi banding dll.
4. Meningkatkan standar pendidikan tenaga administratif yang potensial, terutama ke jenjang Diploma III dan S1 /D-IV.

g. Pemutusan Hubungan Kerja

1. Hubungan kerja antara UPTD Laboratorium Kesehatan dan pegawai dapat berakhir karena satu atau lebih sebab-sebab berikut ;
 - a. Pegawai diberhentikan dengan hormat antara lain ;
 1. Meninggal dunia
 2. Atas permintaan sendiri
 3. Mencapai batas usia pensiun
 4. Tidak cakap jasmani dan atau rohani
 - b. Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat :
 1. Melakukan usaha dan atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah.

2. Dipidana penjara atau kurungan berdasarkan ketentuan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang ada ataupun tidak ada hubungannya dengan jabatan.
- c. Batas Usia Pensiun sebagai berikut ;
1. Batas Usia Pensiun bagi PNS termasuk yang memangku jabatan Dokter yang ditugaskan secara penuh pada unit pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang- undangan.
 2. Bagi Pegawai yang memiliki keahlian tertentu yang dibutuhkan UPTD Laboratorium Kesehatan sebagaimana angka 1, dapat diperpanjang setiap tahun.
 - a. Keahlian pada angka 2 tersebut ditentukan oleh Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan.
 - b. Apabila terjadi penyederhanaan organisasi, pegawai dapat diberhentikan dengan hormat setelah mendapat persetujuan Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan.
 - c. Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat, tidak mendapat hak-hak kepegawaian.
 - d. Setiap proses pemutusan hubungan kerja akan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan kepegawaian yang berlaku.

E. Pengelolaan Keuangan

1. Struktur Anggaran

Struktur anggaran BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara terdiri dari:

a. Pendapatan BLUD Pendapatan BLUD terdiri dari :

1) Jasa Layanan

Jasa layanan berupa imbalan yang diperoleh langsung oleh UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat. Rincian sumber pendapatan dari jasa Layanan pada saat menjadi BLUD diperkirakan berasal dari :

Tabel 2.4 Jenis Pendapatan Jasa Layanan

NO	Jenis Pendapatan Jasa Layanan
1.	Pendapatan Retribusi Layanan Laboratorium
2.	Pendapatan Retribusi Penyediaan Tempat Usaha
3.	Lain – Lain Pendapatan yang sah

2) Hibah

Pendapatan hibah diperoleh UPTD Laboratorium Kesehatan dari masyarakat atau badan lain yang bersifat terikat atau tidak terikat. Pendapatan dari hibah yang bersifat terikat, digunakan sesuai dengan tujuan pemberi hibah, sesuai dan selaras dengan tujuan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara, sebagaimana tercantum dalam naskah perjanjian hibah

3) Hasil kerjasama dengan pihak lain

Pendapatan hasil kerjasama diperoleh UPTD Laboratorium Kesehatan dari hasil kerjasama dengan pihak lain.

4) APBD

Pendapatan Laboratorium Kesehatan dari APBD diperoleh dari alokasi DPA APBD untuk UPTD Laboratorium Kesehatan seperti anggaran operasional UPTD Laboratorium Kesehatan serta honor subsidi dan non subsidi UPTD Laboratorium Kesehatan. Berikut rincian perkiraan pendapatan APBD/APBN saat setelah BLUD

Tabel 2.5 Jenis Pendapatan APBD/APBN

NO	Jenis Pendapatan APBD/APBN
1.	APBD/APBN – Gaji PNS
2.	APBD/APBN – Barang dan Jasa

5. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah Pendapatan lain-lain

Tabel 2.6 Jenis Pendapatan Lain-lain

NO	Jenis Pendapatan Lain-lain
1.	Jasa Giro
2.	Pendapatan bunga
3.	Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa BLUD

4.	Pendapatan Hasil Investasi
5.	Pengembangan usaha Pengembangan usaha dilaksanakan dengan cara pembentukan unit usaha yang merupakan bagian dari Laboratorium Kesehatan. yang bertujuan untuk peningkatan dan pengembangan layanan

Pendapatan BLUD dilaksanakan melalui rekening kas BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan dan dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran UPTD Laboratorium Kesehatan sesuai RBA kecuali yang berasal dari hibah yang terikat.

b. Belanja BLUD

Belanja BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan terdiri dari:

1) Belanja Operasional

Belanja operasional mencakup seluruh belanja untuk menjalankan tugas dan fungsi meliputi:

- a) Belanja pegawai;
- b) Belanja barang dan jasa;
- c) Belanja lainnya.

2) Belanja Modal

Belanja modal mencakup seluruh belanja untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas bulan) untuk digunakan dalam kegiatan Laboratorium Kesehatan. Belanja modal meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, belanja irigasi dan jaringan, dan belanja aset tetap lainnya.

c. Pembiayaan BLUD

Pembiayaan BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya. Jenis pembiayaan meliputi:

1) Penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembiayaan Laboratorium Kesehatan

meliputi:

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
- b. Divestasi;
- c. Penerimaan utang/pinjaman

2) Pengeluaran pembiayaan Pengeluaran pembiayaan meliputi :

- a. Investasi;
- b. Pembayaran pokok utang/pinjaman

2. Perencanaan dan Penganggaran BLUD

UPTD Laboratorium Kesehatan merencanakan anggaran dan belanja BLUD dengan menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) yang mengacu kepada Renstra UPTD Laboratorium Kesehatan.

RBA Laboratorium Kesehatan disusun berdasarkan :

- a. Anggaran berbasis kinerja, yaitu analisis kegiatan yang berorientasi pada pencapaian output dengan penggunaan dana secara efisien.
- b. Standar satuan harga, merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Pemerintah Daerah.
- c. Kebutuhan belanja dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah, hasil kerjasama dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya, APBD, dan sumber pendapatan BLUD lainnya. Belanja dirinci menjadi belanja modal dan belanja operasi.

Penyusunan RBA UPTD Laboratorium Kesehatan meliputi:

- a. Ringkasan pendapatan dan belanja.
- b. Rincian anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan yang merupakan rencana anggaran untuk seluruh kegiatan tahunan yang dinyatakan dalam satuan uang yang tercermin dari rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- c. Perkiraan harga, merupakan estimasi harga jual produk barang/jasa setelah memperhitungkan biaya per satuan dan tingkat margin yang ditentukan seperti tercermin dalam Tarif Layanan

- d. Besaran persentase ambang batas, yaitu besaran persentase perubahan anggaran bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
- e. Perkiraan maju/forward estimate, yaitu perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

RBA UPTD Laboratorium Kesehatan menganut pola anggaran fleksibel dengan suatu presentase ambang batas. RBA juga disertai Standar Pelayanan Minimal.

Konsolidasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pendapatan BLUD yang berasal dari jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah, dikonsolidasikan ke dalam RKA UPTD Laboratorium Kesehatan pada akun pendapatan daerah pada kode rekening kelompok pendapatan asli daerah pada jenis lain pendapatan asli daerah yang sah dengan obyek pendapatan dari BLUD
- b. Belanja BLUD yang sumber dananya berasal Pendapatan BLUD (jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah) dan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) BLUD dikonsolidasikan ke dalam RKA Laboratorium Kesehatan pada akun belanja daerah yang selanjutnya dirinci dalam 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan, 1 (satu) output dan jenis belanja. Belanja BLUD tersebut dialokasikan untuk membiayai program Tata Kelola BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan peningkatan pelayanan serta kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan
- c. Pembiayaan BLUD dikonsolidasikan ke dalam RKA Laboratorium Kesehatan selanjutnya dikonsolidasikan pada akun pembayaran pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah;
- d. BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan dapat melakukan

pergeseran rincian belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD

- e. Rincian belanja dicantumkan dalam RBA

Ketentuan konsolidasi RBA dalam RKA sebagai berikut :

- a. RBA dikonsolidasikan dan merupakan kesatuan dari RKA Laboratorium Kesehatan
- b. RKA beserta RBA disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD
- c. PPKD menyampaikan RKA beserta RBA kepada tim anggaran pemerintah daerah untuk dilakukan penelaahan
- d. Hasil penelaahan antara lain digunakan sebagai dasar pertimbangan alokasi dana APBD untuk BLUD
- e. Tim anggaran menyampaikan kembali RKA beserta RBA yang telah dilakukan penelaahan kepada PPKD untuk dicantumkan dalam rancang peraturan daerah tentang APBD, yang selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD.
- f. Tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan RBA mengikuti tahapan dan jadwal proses penyusunan dan penetapan APBD dan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Daerah.

3. Pelaksanaan Anggaran

Tahapan pelaksanaan anggaran BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan meliputi ketentuan sebagai berikut :

- a. UPTD Laboratorium Kesehatan menyusun DPA BLUD berdasarkan peraturan daerah tentang APBD untuk diajukan kepada PPKD. DPA memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan BLUD
- b. PPKD mengesahkan DPA sebagai dasar pelaksanaan anggaran BLUD
- c. DPA yang telah disahkan PPKD menjadi dasar pelaksanaan anggaran yang bersumber APBD yang digunakan untuk belanja pegawai, belanja modal dan belanja barang dan/atau jasa yang mekanismenya dilakukan sesuai ketentuan

- peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan anggaran dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan anggaran kas dalam DPA memperhitungkan jumlah kas yang tersedia, proyeksi pendapatan dan proyeksi pengeluaran. Pelaksanaan anggaran dilengkapi dengan melampirkan RBA
- d. DPA yang telah disahkan dan RBA menjadi perjanjian kinerja yang ditandatangani kesanggupan untuk
 1. Meningkatkan kinerja pelayanan
 2. Meningkatkan kinerja keuangan dan meningkatkan manfaat bagi masyarakat
 - e. Pemimpin BLUD menyusun laporan pendapatan BLUD, laporan belanja BLUD dan laporan pembiayaan BLUD secara berkala dan dilaporkan kepada PPKD. Laporan dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab yang ditandatangani pemimpin BLUD.
 - f. Berdasarkan laporan BLUD tersebut, Kepala Dinas Kesehatan menerbitkan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan untuk disampaikan kepada PPKD (SP3B).
 - g. PPKD kemudian mengesahkan dan menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (SP2B).

Penatausahaan keuangan BLUD dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Pemimpin BLUD membuka rekening kas BLUD untuk keperluan pengelolaan kas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- b. Rekening kas BLUD digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran kas yang sumber dananya berasal dari Pendapatan BLUD yaitu jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah.
- c. Penyelenggaraan pengelolaan kas BLUD meliputi:
- d. Penerimaan BLUD dilaporkan setiap hari kepada pemimpin melalui Pejabat Keuangan
- e. Penatausahaan keuangan BLUD paling sedikit memuat:
 1. Pendapatan dan belanja.

2. Penerimaan dan pengeluaran.
3. Utang dan piutang.
4. Persediaan, aset tetap dan investasi.
5. Ekuitas

4. Pengelolaan Belanja

Pengelolaan Belanja BLUD diberikan fleksibilitas dengan mempertimbangkan volume kegiatan pelayanan. Fleksibilitas yang dimaksud adalah belanja yang disesuaikan dengan perubahan pendapatan dalam ambang batas RBA dan DPA yang telah ditetapkan secara definitif. Fleksibilitas dilaksanakan terhadap Belanja BLUD yang bersumber dari Pendapatan BLUD yang meliputi: jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah serta hibah tidak terikat.

Ambang batas RBA merupakan besaran persentase realisasi belanja yang diperkenankan melampaui anggaran dalam RBA dan DPA dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- a. Dalam hal belanja BLUD melampaui ambang batas, terlebih dulu mendapat persetujuan Gubernur Provinsi Sumatera Utara
- b. Dalam hal terjadi kekurangan anggaran, UPTD Laboratorium Kesehatan mengajukan usulan tambahan anggaran dari APBD kepada PPRD
- c. Besaran persentase ambang batas dihitung tanpa memperhitungkan saldo awal kas
- d. Besaran persentase ambang batas memperhitungkan fluktuasi kegiatan operasional meliputi :
 1. Kecenderungan/tren selisih anggaran pendapatan BLUD selain APBD tahun berjalan dengan realisasi 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya.
 2. Kecenderungan/tren selisih pendapatan BLUD selain APBD dengan prognosis tahun anggaran berjalan.
 3. Besaran persentase ambang batas dicartumkan dalam RBA dan DPA berupa catatan yang memberikan informasi besaran persentase ambang batas.
 4. Persentase ambang batas merupakan kebutuhan yang

dapat diprediksi, dicapai, terukur, rasional dan dipertanggungjawabkan.

- e. Ambang batas digunakan apabila Pendapatan BLUD (jasa layanan, hibah, hasil kerjasama dan pendapatan lain yang sah) diprediksi melebihi target pendapatan yang telah ditetapkan dalam RBA dan DPA tahun yang dianggarkan.

5. Pengelolaan Barang

Pengadaan barang dan/atau jasa di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara BLUD mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan mengenai barang/ jasa pemerintah
- b. Pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerjasama dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah, diberikan fleksibilitas berupa pembebasan. sebagian atau seluruhnya dari peraturan perundangan-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan/atau jasa diatur dengan Peraturan Daerah untuk menjamin ketersediaan barang dan/atau jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat, serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.
- d. Pengadaan barang dan/atau jasa yang dananya berasal dari hibah terikat, dilakukan sesuai dengan kebijakan pengadaan dari pemberi hibah atau Peraturan Daerah sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.

Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa dengan ketentuan :

- a. Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan oleh pelaksana pengadaan yaitu panitia atau unit yang dibentuk pemimpin untuk BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa guna keperluan

BLUD

- b. Pelaksana pengadaan terdiri atas personil yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan. Ketentuan pengelolaan barang BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai barang milik daerah.

6. Tarif Layanan

UPTD Laboratorium Kesehatan mengenakan Tarif Layanan sebagai imbalan atas penyediaan layanan barang/jasa kepada pelanggan berupa besaran Tarif dan/atau Pola Tarif. Penyusunan Tarif Layanan sesuai ketentuan berikut:

- a. Tarif Layanan bisa disusun atas dasar:
 1. Perhitungan biaya per unit layanan. Bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya yang dikeluarkan untuk menghasilkan barang/jasa atas layanan yang disediakan UPTD Laboratorium Kesehatan . Cara perhitungan dengan akuntansi biaya.
 2. Hasil per investasi dana. Menggambarkan tingkat pengembalian dari investasi yang dilakukan oleh UPTD Laboratorium Kesehatan selama periode tertentu.
 3. Jika Tarif Layanan tidak dapat ditentukan atas dasar perhitungan biaya per unit layanan atau hasil per investasi, maka Tarif ditentukan dengan perhitungan atau penetapan lain yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- b. Besaran Tarif disusun dalam bentuk:
 1. Nilai nominal uang
 2. Persentase atas harga patokan, indeks harga, kurs,pendapatan kotor/bersih, dan/atau penjualan kotor/bersih
- c. Pola Tarif merupakan penyusunan Tarif Layanan dalam bentuk formula. Proses penetapan Tarif Layanan sebagai berikut :
 - 1) Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara menyusun Tarif Layanan UPTD.

Laboratorium Kesehatan dengan mempertimbangkan kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilan dan kepatutan, dan kompetisi sehat dalam penetapan Tarif Layanan yang dikenakan kepada masyarakat serta batas waktu penetapan Tarif

- 2) Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara mengusulkan Tarif Layanan UPTD Laboratorium Kesehatan kepada Gubernur Sumatera Utara berupa usulan Tarif Layanan baru dan/atau usulan perubahan Tarif Layanan
- 3) Usulan Tarif Layanan dilakukan secara keseluruhan atau per unit layanan
- 4) Untuk penyusunan Tarif Layanan, pemimpin BLUD dapat membentuk tim yang terdiri dari:
 - a) Dinas Kesehatan
 - b) Pengelolaan Keuangan Daerah
- 5) Tarif Layanan diatur dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara dan disampaikan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

7. Piutang dan Utang/Pinjaman

Ketentuan pengelolaan piutang BLUD UPTD Laboratorium

Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sesuai ketentuan berikut :

- a. Piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD Laboratorium Kesehatan
- b. Penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi dengan administrasi penagihan.
- c. Jika piutang sulit tertagih, penagihan piutang diserahkan kepada Gubernur dengan melampirkan bukti yang sah.
- d. Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat. Tata caranya diatur melalui Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Utara

Ketentuan pengelolaan utang BLUD Laboratorium Kesehatan sebagai berikut:

- a. Utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain

b. Utang/pinjaman dapat berupa:

1. Utang/pinjaman jangka pendek. Yaitu utang/pinjaman yang memberikan manfaat kurang dari 1 (satu) tahun yang timbul karena kegiatan operasional dan/atau yang diperoleh dengan tujuan untuk menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah proyeksi jumlah penerimaan kas dengan proyeksi jumlah pengeluaran kas dalam 1 (satu) tahun anggaran. Dibuat dalam bentuk perjanjian utang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan dan pemberi utang/pinjaman.
2. Pembayaran kembali utang/pinjaman jangka pendek harus dilunasi dalam tahun anggaran berkenaan dan menjadi tanggung jawab Puskesmas. Pembayaran bunga dan pokok utang/pinjaman yang telah jatuh tempo menjadi kewajiban UPTD Laboratorium Kesehatan. Pemimpin BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan dapat melakukan pelampauan pembayaran bunga dan pokok sepanjang tidak melebihi nilai ambang batas yang telah ditetapkan dalam RBA. Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka pendek diatur dengan Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Utara.
3. Utang/pinjaman panjang. Yaitu utang/pinjaman yang memberikan manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dengan masa pembayaran kembali atas utang/pinjaman tersebut lebih dari 1 (satu) tahun anggaran. Utang/pinjaman jangka panjang hanya untuk pengeluaran belanja modal. Pembayaran utang/pinjaman jangka panjang merupakan kewajiban pembayaran utang/pinjaman, bunga, dan biaya lain yang harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian utang/pinjaman yang bersangkutan. Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Kerjasama BLUD

UPTD Laboratorium Kesehatan dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan saling menguntungkan. Prinsip saling menguntungkan dapat berbentuk finansial dan/atau non finansial.

Bentuk kerjasama tersebut meliputi:

a. Kerjasama operasional

Dilakukan melalui pengelolaan manajemen dan proses operasional secara bersama dengan mitra kerjasama dengan tidak menggunakan barang milik daerah.

b. Pemanfaatan barang milik daerah.

Dilakukan melalui pendayagunaan barang milik daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan untuk memperoleh pendapatan dan tidak mengurangi kualitas pelayanan umum yang menjadi kewajiban UPTD Laboratorium Kesehatan. Pelaksanaan kerjasama dalam bentuk perjanjian. Pendapatan dari pemanfaatan barang milik daerah yang sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan UPTD Laboratorium Kesehatan yang bersangkutan merupakan Pendapatan BLUD. Pemanfaatan barang milik daerah mengikuti peraturan perundang-undangan. Tata cara kerjasama dengan pihak lain mengikuti Peraturan Peraturan Gubernur Sumatera Utara

9. Investasi BLUD

BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan dapat melakukan investasi sepanjang memberikan manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan dengan tetap memperhatikan rencana pengeluaran. Investasi yang diperbolehkan adalah investasi jangka pendek. Yaitu investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek dapat dilakukan dengan mengoptimalkan surplus kas jangka pendek dengan memperhatikan rencana pengeluaran.

Investasi jangka pendek meliputi:

- a. Deposito pada bank umum dengan jangka waktu 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis
- b. Surat berharga negara jangka pendek Karakteristik investasi jangka pendek yaitu :
 - a. Dapat segera diperjualbelikan
 - b. Ditujukan untuk manajemen kas
 - c. Instrumen keuangan dengan risiko rendah

10. Silpa (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) BLUD

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran UPTD Laboratorium Kesehatan selama 1 (satu) tahun anggaran. Dihitung berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada 1 (satu) periode anggaran. Ketentuan mengenai SiLPA sebagai berikut :

- a. SiLPA dapat digunakan dalam tahun anggaran berikutnya, kecuali atas perintah kepala daerah disetorkan sebagian atau seluruhnya ke kas daerah dengan mempertimbangkan posisi likuiditas dan rencana pengeluaran Laboratorium Kesehatan
- b. Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan likuiditas
- c. Pemanfaatan SiLPA dalam tahun anggaran berikutnya yang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan, harus melalui mekanisme APBD.
- d. Dalam kondisi mendesak, pemanfaatan SiLPA tahun anggaran berikutnya dapat dilaksanakan mendahului perubahan APBD.
- e. Kondisi mendesak yang dimaksudkan adalah:
 - 1) Program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dan/atau belum cukup anggarannya pada tahun anggaran berjalan.
 - 2) Keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

11. Defisit

Defisit anggaran merupakan selisih kurang antara pendapatan dengan belanja BLUD. Dalam hal anggaran diperkirakan defisit ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman.

12. Laporan Keuangan

UPTD Laboratorium Kesehatan menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Laporan keuangan BLUD terdiri atas :

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- b. Laporan perubahan saldo anggaran lebih
- c. Neraca
- d. Laporan Operasional (LO)
- e. Laporan arus kas
- f. Laporan perubahan ekuitas
- g. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Laporan keuangan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil atau keluaran BLUD. Laporan keuangan diaudit oleh pemeriksa eksternal pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyusunan laporan keuangan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pemimpin BLUD menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan
- b. Laporan keuangan disertai dengan laporan kinerja paling lama 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir, setelah dilakukan review oleh bidang pengawasan di Pemerintah Daerah.
- c. Laporan keuangan diintegrasikan/dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- d. Hasil review merupakan kesatuan dari laporan keuangan BLUD UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

BAB III

PENUTUP

Tata Kelola yang diterapkan pada Laboratorium Kesehatan yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah bertujuan untuk :

- a. Memaksimalkan nilai Laboratorium Kesehatan dengan cara menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi, agar Laboratorium Kesehatan memiliki daya saing yang kuat.
- b. Mendorong pengelolaan UPTD Laboratorium Kesehatan secara profesional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian organ Laboratorium Kesehatan
- c. Mendorong agar organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial UPTD Laboratorium Kesehatan terhadap stakeholder.
- d. Untuk dapat terlaksananya aturan dalam Tata Kelola perlu mendapat dukungan dan partisipasi seluruh karyawan UPTD Laboratorium Kesehatan serta perhatian dan dukungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara baik bersifat materiil, administratif maupun politis.
- e. Tata Kelola UPTD Laboratorium Kesehatan ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tata kelola UPTD Laboratorium Kesehatan sebagaimana disebutkan di atas, serta disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan serta perubahan lingkungan.

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


APRILLA H. SIREGAR
NIP. 19690421 199003 2 003

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION

LAMPIRAN

1. SOP Pendaftaran
2. SOP Pengambilan Sampel
3. SOP Pemeriksaan Lengkap
4. SOP Penanganan Sampel Patologi Klinik
5. SOP Penanganan Sampel Mikrobiologi
6. SOP Penanganan Sampel Lingkungan
7. SOP Pengetikan Hasil
8. SOP Pengelolaan Limbah
9. SOP Indeks Kepuasan Pelanggan
10. SOP Kalibrasi alat
11. SOP Penanganan Keluhan dan Pengaduan Pelanggan

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS
DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN

RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT
PELAKSANA TEKNIK DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan landasan hukum di bidang perencanaan pembangunan. Kedua peraturan ini menjadi acuan bagi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara tentang tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggaraan pemerintahan di pusat dan daerah dengan melibatkan masyarakat. Pembangunan daerah merupakan bagian integral dari pembangunan nasional dimana pengelolaannya harus dilakukan secara terarah dan terpadu dengan pembangunan nasional. Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan ini, diperlukan perencanaan pembangunan daerah yang komprehensif, dapat diukur dan dinilai kemajuan dan perkembangannya berdasarkan indikator-indikator pembangunan yang ditetapkan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Mengatakan bahwa perencanaan daerah dirumuskan secara transparan, responsive, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berwawasan lingkungan. Perencanaan

pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

Sebagai unit pelaksana teknis daerah (UPTD) yang memiliki tanggung jawab terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan masyarakat, pengujian laboratorium klinik dan kesehatan lingkungan, UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara harus memiliki perencanaan strategis dan akurat dalam meningkatkan mutu arah kerja, tata kelola laboratorium yang kompeten dan profesional, standar mutu pelayanan kesehatan sesuai standar nasional maupun internasional, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang laboratorium kesehatan yang memiliki daya saing tinggi.

Rencana Strategis (RENSTRA) UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara tahun 2024-2026 disusun secara sistematis dan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Sejalan dengan arah kebijakan transformasi kesehatan dan standar layanan laboratorium kesehatan masyarakat (Labkesmas), serta tuntutan peningkatan mutu layanan dan pengelolaan keuangan yang akuntabel, Rencana Strategis ini juga mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

Sejalan dengan maksud penyusunan Rencana Strategis untuk menggambarkan kondisi pembangunan kesehatan yang ingin dicapai dan kondisi yang diinginkan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, Renstra UPTD Laboratorium Kesehatan ini menjiwai dan selaras dengan arah kebijakan pembangunan kesehatan daerah, menuangkan arah dan gambaran kondisi layanan pengujian dan rujukan laboratorium yang diinginkan, sekaligus mendukung pencapaian sasaran strategis Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum sebagai acuan penyusunan Rencana Strategis ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
6. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/Menkes/1801/2024 Tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat;
7. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara No. 2 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017-2037;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara No. 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Perubahan Provinsi Sumatera Utara;
9. Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Gubernur Sumatera Utara Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

1.3 Maksud

Renstra UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang dimaksudkan sebagai instrumen untuk menerjemahkan dan mempertajam visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, dan program yang ditetapkan dalam RPD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025-2029 dengan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

1.4 Tujuan dan Manfaat Rencana Strategis

1.4.1 Tujuan Rencana Strategis

Beberapa tujuan yang hendak dicapai atas penyusunan Rencana Strategis UPTD Laboratorium Kesehatan ini mempedomani tujuan rencana strategis Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang ada, diantaranya adalah:

- a) Merumuskan arah dari tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang mendukung capaian indikator sasaran strategis Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara;
- b) Sebagai pedoman penyusunan rencana kerja (renja) selama lima tahun kedepan sekaligus mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Utara dengan arah kebijakan pelayanan kesehatan masyarakat;
- c) Sebagai *RoadMap* (peta arah) dalam mengarahkan kebijakan alokasi dan tata kelola sumber daya UPTD Laboratorium Kesehatan untuk pencapaian Visi Organisasi dan standar mutu laboratorium;
- d) Sebagai pedoman alat pengendalian organisasi terhadap penggunaan anggaran UPTD Laboratorium Kesehatan yang berorientasi pada target kinerja pada sasaran strategis pelayanan publik;
- e) Untuk mempersatukan langkah, gerak, serta komitmen seluruh staf UPTD Laboratorium Kesehatan dalam meningkatkan kinerja sesuai standar manajemen mutu laboratorium dan standar pelayanan minimal (SPM) kesehatan yang telah ditargetkan.

Beberapa sasaran yang ditetapkan dalam mendukung tercapainya tujuan penyusunan Rencana Strategis UPTD Laboratorium Kesehatan ini mempedomani sasaran pada rencana strategis Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang ada, diantaranya adalah:

1. Menjadi pedoman dalam perumusan rencana kerja tahunan UPTD Laboratorium Kesehatan.
2. Alat evaluasi kinerja tahunan atas pelaksanaan program dan kegiatan pengujian, kalibrasi, maupun rujukan laboratorium UPTD Laboratorium Kesehatan.

3. Alat pengambilan keputusan strategis dari manajemen UPTD Laboratorium Kesehatan dalam rangka meningkatkan mutu dan cakupan layanan kesehatan tahunan.
4. Alat sinkronisasi capaian kinerja dengan target kinerja tahunan dari sasaran strategis Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sebagai induk organisasi.

1.4.2. Manfaat

Adapun manfaat dari Rencana Strategis ini, diantaranya:

- a) Sebagai acuan dalam melakukan pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan operasional laboratorium;
- b) Sebagai acuan dalam mengelola dan menyusun kebijakan teknis operasional pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik dan kesehatan lingkungan;
- c) Sebagai sarana menjamin efektivitas, efisiensi, mutu pengujian, dan keselamatan kerja laboratorium;
- d) Sebagai persyaratan strategis dalam rangka akreditasi laboratorium serta penataan tata kelola BLUD.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1 Kondisi Umum

UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara, dengan tugas pokok dan fungsi membantu Kepala Dinas dalam urusan-urusan laboratorium kesehatan tingkat provinsi. Cakupan tugas tersebut meliputi laboratorium klinik, laboratorium kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta promosi kesehatan berbasis layanan laboratorium kesehatan, dan pengembangan pelayanan tim kesehatan dan poliklinik kesehatan.

Dalam perkembangannya dan sejalan dengan arah kebijakan transformasi layanan kesehatan nasional khususnya implementasi standar Labkesmas UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara terus beradaptasi untuk memenuhi standar pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat tingkat 3. Hal ini mencakup penguatan kapasitas pengujian, penjaminan mutu, serta pemenuhan standar fasilitas dan infrastruktur sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia (KMK) Nomor 1801 Tahun 2024 tentang Standar Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat.

2.2.1 Sejarah Singkat Organisasi

Perjalanan sejarah organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dari masa pendirian hingga bertransformasi menjadi laboratorium kesehatan masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Tahun 2002: Laboratorium didirikan dengan kepemilikan aset berdasarkan sertifikat hak pakai, di mana pemegang hak adalah Departemen Kesehatan Republik Indonesia yang berkedudukan di Jakarta melalui Sertifikat Nomor 02.04.26.18.4.00020 yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Deli Serdang.
2. Tahun 2007: Terjadi perubahan status dari Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Kesehatan RI menjadi UPT Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737).

3. Tahun 2008: Operasional UPT Laboratorium Kesehatan diatur berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 605/MENKES/SK/VIII/2008 tentang Standar Balai Laboratorium Kesehatan dan Balai Besar Laboratorium Kesehatan.
4. Tahun 2018: Dilakukan penataan organisasi sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 44 Tahun 2018.
5. Tahun 2023: Dilakukan penataan organisasi lanjutan sebagai UPTD Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023.
6. Tahun 2024: Operasional UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara diatur berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1801/2024 tentang Standar Laboratorium Kesehatan Masyarakat.

2.2 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat daerah Provinsi Sumatera Utara dan menurut Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 28 tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara pasal 157 Susunan organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara terdiri atas :

1. Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
3. Kepala Seksi Laboratorium Klinik
4. Kepala Seksi Laboratorium kesehatan Masyarakat
5. Kelompok Jabatan Fungsional

2.2.1 Tugas dan Fungsi

Tugas pokok UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara menurut Peraturan Gubernur Nomor 28 tahun 2023 adalah membantu tugas Kepala Dinas dalam urusan-urusan laboratorium kesehatan tingkat provinsi, yang meliputi Laboratorium klinik, Laboratorium kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta promosi kesehatan berbasis layanan laboratorium kesehatan dan pengembangan pelayanan tim kesehatan dan poliklinik kesehatan.

Untuk dapat melaksanakan tugasnya UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama, indikator kinerja program dan indikator kinerja individu, target kinerja UPTD serta sinkronisasi perencanaan Laboratorium Kesehatan Kabupaten/Kota terhadap perencanaan Laboratorium Kesehatan tingkat provinsi;
- b. Penyelenggaraan dan pelaksanaan rencana strategis, tahapan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja UPTD;
- c. Penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan kapabilitas, kompetensi dan kemandirian Kabupaten/Kota dalam penanganan urusan laboratorium kesehatan
- d. Penyelenggaraan pemantauan, pengukuran, penilaian, reviu dan evaluasi kinerja, serta faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja UPTD;
- e. Penyelenggaraan analisis kebijakan, pemetaan, penelitian, kajian-kajian, inovasi dan studi ilmiah tentang laboratorium kesehatan, rekomendasi pengembangan dalam ruang lingkup UPTD;
- f. Penyelenggaraan jaminan mutu laboratorium, pemantapan mutu internal, pemantapan mutu eksternal dan uji profisiensi;
- g. Penyelenggaraan penyusunan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan, Norma Standar prosedur dan Kriteria (NSPK), pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, tata laksana, Standard Operating Procedure dalam ruang lingkup UPTD;
- h. Penyelenggaraan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas-tugas, manajemen kepegawaian/Sumber Daya Manusia, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan dalam ruang lingkup UPTD;
- i. Penyelenggaraan penataan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan UPTD dengan menggunakan teknologi informasi;
- j. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;

- k. Penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD;
- l. Penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan; program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama, indikator kinerja program dan indikator kinerja individu, target kinerja UPTD serta sinkronisasi perencanaan Laboratorium Kesehatan Kabupaten/Kota terhadap perencanaan Laboratorium Kesehatan tingkat provinsi;
- b. menyelenggarakan koordinasi dan pelaksanaan rencana strategis, tahapan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja UPTD;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan kapabilitas, kompetensi dan kemandirian Kabupaten/Kota dalam penanganan urusan laboratorium kesehatan
- d. menyelenggarakan pemantauan, pengukuran, penilaian, reviu dan evaluasi kinerja, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja UPTD;
- e. menyelenggarakan analisis kebijakan, pemetaan, penelitian, kajian-kajian dan studi ilmiah, serta rekomendasi pengembangan dan pembangunan Kesehatan dalam urusan UPTD;
- f. menyelenggarakan jaminan mutu laboratorium, pemantapan mutu internal, pemantapan mutu eksternal dan uji profisiensi;
- g. menyelenggarakan penyusunan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan, Norma Standar prosedur dan Kriteria (NSPK), pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, tata laksana, Standard Operating Procedure dalam penanganan urusan UPTD;
- h. menyelenggarakan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas-tugas, manajemen kepegawaian/sumber daya manusia, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan, kesejahteraan pegawai pada UPTD;
- i. menyelenggarakan penataan sistem informasi dan digitalisasi

- urusan-urusan UPTD dengan menggunakan teknologi informasi;
- j. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
 - k. menyelenggarakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi UPTD;
 - l. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu:

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Laboratorium Klinik;
3. Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat;

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan dan penyusunan rencana operasional untuk mendukung rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target kinerja subbagian dan UPTD, pengoordinasian tingkat UPTD serta sinkronisasi perencanaan laboratorium kesehatan Kabupaten/Kota terhadap perencanaan laboratorium kesehatan tingkat provinsi;
- b. melaksanakan tahapan rencana strategis dan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja subbagian dan tingkat UPTD;
- c. melaksanakan pemantauan, pengukuran, penilaian, reviu, evaluasi dan pembinaan kinerja dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja subbagiannya;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan untuk penyusunan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan Norma Standar prosedur dan Kriteria (NSPK), pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, tata laksana, Standard Operating Procedure dalam ruang lingkup subbagiannya dan tingkat UPTD;
- e. melaksanakan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi serta disposisi dan pendelegasian tugas-tugas dalam ruang lingkup subbagiannya dan tingkat UPTD;
- f. melaksanakan manajemen kepegawaian/sumber daya manusia,

manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan dalam ruang lingkup subbagiannya dan tingkat UPTD;

- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan subbagiannya dengan menggunakan teknologi informasi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;
- i. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala UPTD.

Kepala Seksi Laboratorium Klinik mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan dan penyusunan rencana operasional untuk mendukung rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target kinerja seksi;
- b. melaksanakan tahapan rencana strategis dan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran, serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja seksi;
- c. melaksanakan pelayanan laboratorium klinik, berupa pelayanan pemeriksaan di bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi klinik, parasitologi klinik, imunologi klinik atau bidang lain yang berkaitan; pemeriksaan, pengujian, penelitian, analisis klinik bahan medik dan non medik; rancangan uji klinik, pelayanan sistem rujukan, dan general check-up;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan bahan pelaksanaan jaminan mutu laboratorium, pemantapan mutu internal, pemantapan mutu eksternal dan uji profisiensi;
- e. melaksanakan pemantauan, pengukuran, penilaian, reuiu dan evaluasi kinerja, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seksinya;
- f. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapabilitas, kompetensi dan kemandirian Kabupaten/Kota dalam penanganan urusan laboratorium klinik;
- g. melaksanakan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian

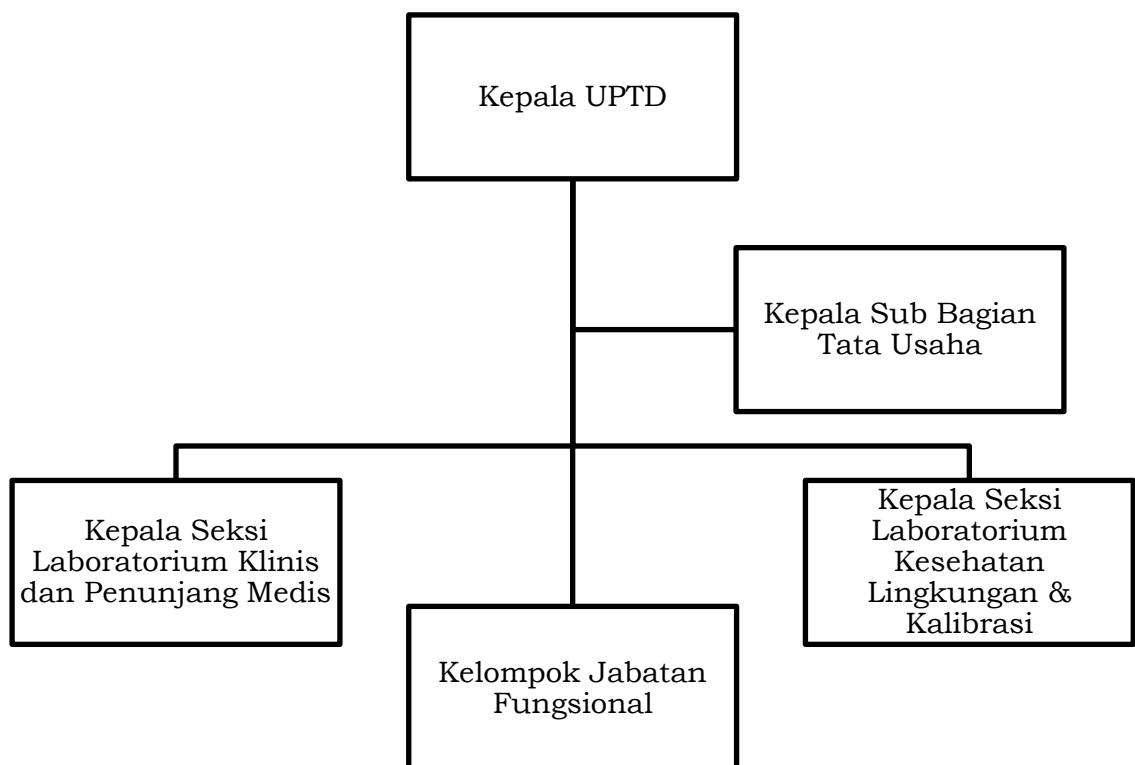
tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas-tugas, manajemen SDM, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan dalam ruang lingkup seksinya;

- h. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan seksi dengan menggunakan teknologi informasi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;
- j. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Kepala Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data/bahan dan penyusunan rencana operasional untuk mendukung rencana strategis, rencana jangka menengah dan rencana kerja tahunan, program kerja, kegiatan, dan anggaran cascading sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target kinerja seksi;
- b. melaksanakan tahapan rencana strategis dan rencana jangka menengah, rencana kerja tahunan dan bulanan, program kerja, kegiatan, dan anggaran, serta upaya peningkatan capaian indikator kinerja seksi;
- c. melaksanakan pelayanan pemeriksaan di bidang mikrobiologi, fisika, kimia dan atau bidang lain yang berkaitan dengan kepentingan kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan, serta sistem rujukan, jejaring kerja dan kemitraan unsur-unsur laboratorium kesehatan masyarakat;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan bahan pelaksanaan jaminan mutu laboratorium, pemantapan mutu internal, pemantapan mutu eksternal dan uji profisiensi;
- e. melaksanakan pemantauan, pengukuran, penilaian, reuiu dan evaluasi kinerja, dan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seksinya;
- f. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kapabilitas, kompetensi dan kemandirian Kabupaten/Kota dalam penanganan urusan laboratorium kesehatan masyarakat;
- g. melaksanakan kepemimpinan, reformasi birokrasi, manajemen organisasi, tata laksana, tata hubungan kerja, penjabaran uraian

- tugas pokok dan fungsi, disposisi dan pendelegasian tugas-tugas, manajemen SDM, manajemen kinerja, manajemen talenta, dan manajemen penghargaan dalam ruang lingkup seksinya;
- h. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data/bahan sistem informasi dan digitalisasi dalam ruang lingkup urusan seksi dengan menggunakan teknologi informasi;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;
 - j. melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan

2.3 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sebagai penggerak utama kegiatan dan program memiliki berbagai potensi dalam ikut serta mendukung tercapainya tujuan dan sasaran UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang diharapkan semakin meningkat setiap tahunnya. Adapun jumlah

Sumber Daya Manusia / Pegawai UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara pada tahun 2024 terdapat ada 92 Pegawai PNS, dan 3 pegawai non PNS.

- a. Jumlah Pegawai dan Status
- Jumlah Pegawai pada UPT Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara per 31 Desember 2024 sejumlah 92 orang, yang terdiri dari :
- 1) PNS :
 - Teknis : 58
 - Non Teknis : 34
 - 2) Non PNS
 - Teknis : -
 - Non Teknis : 3

- b. Jabatan Struktural
- Jumlah pejabat struktural di UPTD. Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara adalah
- a. Jabatan Eselon III- b sejumlah 1 Jabatan yaitu :
 - 1. Kepala UPTD. Laboratorium Kesehatan
 - b. Jabatan Eselon IV- a sejumlah 3 Jabatan yaitu :
 - 1. Kasubbag Tata Usaha
 - 2. Kepala Seksi Laboratorium Klinis
 - 3. Kepala Seksi Laboratorium Kesehatan Masyarakat.

Tabel 2.1
Data Pegawai Menurut Golongan Ruang Per 31 Desember 2024

Gol/ Ruang	JABATAN					Total
	Eselon II.b	Eselon III.b	Eselon IV.a	Jabfung Umum	Jabfung Tertentu	
IV/c					1	1
IV/b				1	3	4
IV/a		1	3		10	14
III/d				2	15	17
III/c				2	10	12
III/b				5	13	18
III/a				2	4	6
II/d						
II/c				1	8	9
II/b						
II/a						
Total		1	3	13	64	92

Jumlah Pegawai Menurut Golongan

Golongan IV : 19 orang

Golongan III : 53 orang

Golongan II : 9 orang

Tabel 2.2
Data Pegawai Menurut Pendidikan Per 31 Desember 2024

PENDIDIKAN		NON TEKNIS	TEKNIS	JUMLAH
Pasca Sarjana (S2)				
	Spesialis Patologi Klinik		2	2
	Spesialis Parasitologi Klinik		1	1
	Magister Kesehatan Masyarakat	4		4
	Magister MIPA	1		1
	Magister Administrasi			
	Magister Manajemen			
Sarjana (S1)				
	Dokter Umum		11	11
	Apoteker		1	1
	S.1 Biologi		18	18
	S.1 Kimia		3	3
	S.1 Farmasi	1		1
	S.1 Kesehatan Masyarakat	10		10
	S.1 Hukum	1		1
Diploma IV				
	D.IV Ahli Teknik Laboratorium Medik		6	6
Diploma III / Akademi				
	D.III Analis Kesehatan		14	14
	D.III Perawat		5	5
	D.III Kesehatan Lingkungan		1	1
	D.III Teknik Elektromedis		3	3
	D.III Teknik Komputer	1		1
	D.III Rekam Medik		1	1
	D.III Bidan	1		1

2.3 Sarana dan Prasarana

Aset merupakan salah satu sumber daya yang dimiliki dan digunakan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien, perlu dilakukan penatausahaan yang baik terhadap aset. Dari aspek pemerintahan, aset yang dimiliki perangkat daerah merupakan bentuk investasi untuk menyediakan pelayanan publik yang berkelanjutan dengan mendayagunakan manfaatnya sesuai jangka waktu nilai produktifnya.

Tabel 2.3
Aset UPTD Laboratorium Kesehatan Tahun 2024

Kode Barang	Nama Barang	Total (Rupiah)
1	2	3
01	Tanah	0,00
02	Peralatan & Mesin	2.359.359.816,00
02.01	Alat Besar	9.300.000,00
02.01.03	Alat Bantu	9.300.000,00
02.01.03.05	Pompa	9.300.000,00
02.01.03.05.10	Pompa Air	9.300.000,00
02.05	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	226.330.000,00
02.05.01	Alat Kantor	29.120.000,00
02.05.01.04	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	16.100.000,00
02.05.01.04.01	Lemari Besi/Metal	12.100.000,00
02.05.01.04.31	Trolley Barang	4.000.000,00
02.05.01.05	Alat Kantor Lainnya	13.020.000,00
02.05.01.05.10	Alat Penghancur Kertas	4.900.000,00
02.05.01.05.43	Lcd Projector/Infocus	6.650.000,00
02.05.01.05.78	Papan Tulis	1.470.000,00
02.05.02	Alat Rumah Tangga	178.960.000,00
02.05.02.01	Meubelair	48.000.000,00
02.05.02.01.02	Meja Kerja Kayu	48.000.000,00
02.05.02.03	Alat Pembersih	6.660.000,00
02.05.02.03.03	Mesin Pemotong Rumput	6.660.000,00
02.05.02.04	Alat Pendingin	52.785.000,00
02.05.02.04.04	A.C. Split	52.785.000,00
02.05.02.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	71.515.000,00
02.05.02.06.02	Televisi	43.800.000,00
02.05.02.06.32	Tiang Bendera	9.750.000,00
02.05.02.06.36	Tangga Aluminium	17.965.000,00
02.05.03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	18.250.000,00
02.05.03.06	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	18.250.000,00

02.05.03.06.05	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat Eselon III	18.250.000,00
02.07 Alat Kedokteran Dan Kesehatan		91.185.440,00
02.07.01	Alat Kedokteran	91.185.440,00
02.07.01.03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	38.985.440,00
02.07.01.03.65	Gevecolod Bed	38.985.440,00
02.07.01.14	Alat Kedokteran Jantung	52.200.000,00
02.07.01.14.67	Incubator Standar	52.200.000,00
02.08 Alat Laboratorium		1.785.134.376,00
02.08.01	Unit Alat Laboratorium	1.785.134.376,00
02.08.01.01	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan	52.845.000,00
02.08.01.01.04	Spectro Photo Meter	52.845.000,00
02.08.01.08	Alat Laboratorium Mekanika Tanah Dan Batuan	7.100.000,00
02.08.01.08.68	Vacum Pump	7.100.000,00
02.08.01.11	Alat Laboratorium Umum	1.091.500.000,00
02.08.01.11.05	Oven (Alat Laboratorium Umum)	725.000.000,00
02.08.01.11.126	Spectrophotometer	366.500.000,00
02.08.01.12	Alat Laboratorium Microbiologi	81.825.000,00
02.08.01.12.10	Magnetic Stirer & Rod With Hot Plate	43.200.000,00
02.08.01.12.177	Micropipet	38.625.000,00
02.08.01.13	Alat Laboratorium Kimia	4.050.000,00
02.08.01.13.23	Deep Freezer (Alat Laboratorium Kimia)	4.050.000,00
02.08.01.14	Alat Laboratorium Patologi	504.242.376,00
02.08.01.14.10	Glucosa Analyzer	282.042.376,00
02.08.01.14.11	Hematology Analyzer	222.200.000,00

02.08.01.41	Alat Laboratorium Pertanian	43.572.000,00
02.08.01.41.173	Muffle Furnace	26.000.000,00
02.08.01.41.194	Ph Meter Portable	11.902.000,00
02.08.01.41.306	Vortex Mixer	5.670.000,00
02.10 Komputer		247.410.000,00
02.10.01	Komputer Unit	181.300.000,00
02.10.01.02	Personal Komputer	181.300.000,00
02.10.01.02.02	Laptop	81.200.000,00
02.10.01.02.10	Personal Komputer Lain-Lain#	100.100.000,00
02.10.02	Peralatan Komputer	66.110.000,00
02.10.02.03	Peralatan Personal Komputer	66.110.000,00
02.10.02.03.03	Printer (Peralatan Personal Komputer)	38.910.000,00
02.10.02.03.04	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	17.600.000,00
02.10.02.03.17	External/ Portable Hardisk	9.600.000,00
03	Gedung Dan Bangunan	0,00
04	Jalan, Irigasi & Jaringan	0,00
05	Aset Tetap Lainnya	0,00
05	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
Total Aset Tetap		2.359.359.816,00
07	Aset Lainnya	49.850.000,00
07.20	Rusak Berat	0,00
07.22	Aset Non Operasional	0,00
07.23	Aset Tak Berwujud	49.850.000,00
TOTAL ASET		2.409.209.816,00

2.4 Sumber Daya Keuangan

Sumber pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dari belanja APBD dan retribusi daerah. Berikut disajikan tabel target dan realisasi belanja APBD dan Retirubsi daerah tahun 2021-2023.

Tabel 2.4
Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Daerah Tahun 2022-2024

No.	Tahun	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1	2022	1.000.000.000,00	1.611.128.500,00	161,11
2	2023	4.000.000.000,00	1.547.064.473,00	38,68
3	2024	1.609.920.000,00	2.050.884.201,00	127

Berdasarkan data tabel diatas dapat dilihat realisasi pendapatan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara selama 3 Tahun terakhir dari tahun 2022 – 2024, pada Tahun 2022 dan Tahun 2024 melebihi target pendapatan dan setiap tahunnya mengalami peningkatan, tetapi pada tahun 2023 terjadi peningkatan target pendapatan retribusi daerah sehingga persentase terhadap realisasi rendah.

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Belanja APBD 2022-2024

No.	Tahun	Anggaran	Realisasi	% Capaian
1	2022	9.291.666.093	8.547.928.679	92.00
2	2023	9.940.490.567	8.648.798.758	87.01
3	2024	10.992.168.631	10.493.589.207	95.46

Berdasarkan data diatas belanja anggaran UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara tahun 2024 terjadi peningkatan persentase capaian Belanja.

CRR (*Cost Recovery Rate*)

Analisa CRR merupakan indikator yang menggambarkan tentang tingkat kemandirian Laboratorium karena telah memenuhi kebutuhan operasionalnya. Semakin tinggi persentase nilai CRR maka semakin mandiri tersebut dalam memenuhi kebutuhan operasionalnya.

Tabel 2.6
Kategori Capaian CRR

No	STANDAR	KATEGORI CAPAIAN
1	>100%	Sangat baik
2	70-100%	Baik
3	<70%	Kurang baik

Tabel 2.7
Capaian CRR (*Cost Recovery Rate*)
UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
2022 s.d 2024

URAIAN	2022	2023	2024
Total Pendapatan	1.611.128.500	1.547.064.473	2.050.884.201
Total Belanja	8.547.928.679	8.648.798.758	10.493.589.207
CRR = Total Pendapatan / Total Belanja x 100%	18,84%	17,88%	19,54%

Berdasarkan data diatas dapat kita simpulkan data CRR selama 3 tahun terakhir di UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara kurang baik karena <70%.

2.5 Kinerja Pelayanan

Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan merupakan pelaksana teknis Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Kesehatan dibidang pelayanan pemeriksaan laboratorium kesehatan diwilayah kerja Sumatera Utara, sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 28 tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara

Pelayanan yang menjadi layanan unggulan adalah pemeriksaan laboratorium klinis dan pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat. Selain itu dengan status Instansi yang akan menerapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum maka UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dituntut untuk memanfaatkan peluang dengan mengembangkan pelayanan yang mengarah kepada pemantapan mutu pelayanan dan kepuasan pelanggan.

Jenis pemeriksaan yang diselenggarakan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara antara lain :

Jenis pelayanan di bawah Seksi Laboratorium Klinik meliputi :

1. Hematologi

Pemeriksaan hematologi mencakup :

- a. Pemeriksaan kadar haemoglobin
- b. Pemeriksaan jumlah eritrosit
- c. Pemeriksaan jumlah leukosit
- d. Pemeriksaan hitung jenis leukosit
- e. Pemeriksaan kadar hematokrit
- f. Pemeriksaan jumlah trombosit
- g. Pemeriksaan LED
- h. Pemeriksaan retikulosit

i. Pemeriksaan urin

2. Kimia Klinik

Adapun pemeriksaan yang dilakukan di kimia klinik adalah :

- a. Pemeriksaan fungsi ginjal
- b. Pemeriksaan fungsi hati
- c. Pemeriksaan enzim jantung
- d. Pemeriksaan profil lipid
- e. Pemeriksaan gula darah
- f. Pemeriksaan asam urat

3. Imunoserologi

Pemeriksaan imunoserologi antara lain :

- a. Pemeriksaan Widal
- b. Pemeriksaan VDRL dan TPHA
- c. Pemeriksaan hepatitis
- d. Pemeriksaan HIV
- e. Pemeriksaan ASTO
- f. Pemeriksaan CRP

4. Tuberculosis

5. Parasitologi

6. Mikrobiologi klinik

Jenis pelayanan di Laboratorium Kesehatan Masyarakat meliputi:

1. Kimia Air

Pemeriksaan kimia air antara lain :

- a. Pemeriksaan air bersih
- b. Pemeriksaan air minum
- c. Pemeriksaan air badan air
- d. Pemeriksaan air limbah

2. Mikrobiologi Lingkungan

- a. Pemeriksaan Bakteri pada air dan makanan
- b. Pemeriksaan udara mikrobiologi
- c. Pemeriksaan swab lantai, dinding dan peralatan
- d. Pemeriksaan air RO hemodialisa (Endotoksin)

3. Toksikologi

Adapun pemeriksaan yang dilakukan di toksikologi adalah :

- a. Pemeriksaan narkoba
- b. Pemeriksaan pengawet pada makanan
- c. Pemeriksaan pemanis buatan pada makanan
- d. Pemeriksaan pewarna pada makanan

Berikut ini disajikan data hasil kinerja pelayanan Tahun 2022-2024 sebagai berikut:

Tabel 2.8
Proyeksi Kunjungan UPTD Laboratorium Kesehatan
Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara
Tahun 2022 - 2024

No	Jenis kegiatan	Jumlah Parameter		
		2022	2023	2024
1	Kimia Klinik dan Hematologi	5.155	6195	7955
2	Imunoserologi	772	520	352
3	Mikrobiologi Klinis	447	265	213
4	Biomolekuler	16.605	0	0
5	Parasitologi	-		1
6	Toksikologi	1.088	1411	2563
7	Mikrobiologi Lingkungan	2.040	5394	3869
8	Kimia Air	1.466	2399	1483
	Total	27.573	16.184	16.436

Sumber : Laporan Tahunan UPTD Labkes Tahun 2022-2024

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah hasil pemeriksaan/parameter yang dilakukan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara mengalami penurunan pada tahun 2023 karena tidak ada lagi pemeriksaan COVID-19 (Biomolekuler). Namun pada pemeriksaan Kimia Klinik dan Hematologi, Mikrobiologi dan Kimia Air mengalami peningkatan jumlah sampel/spesimen.

Tabel 2.9
Capaian SPM (Standar Pelayanan Minimal) UPTD Laboratorium Kesehatan
Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2024

No.	Indikator	Standar	Target 2024 (%)	Capaian 2024 (%)
Pelayanan Administrasi Manajemen				
1	Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)	15 menit	80	80

2	Pelayanan Pendaftaran	10 menit	80	75
3	Pelayanan Pengambilan Sampel	15 menit	80	80
4	Pelayanan Pengambilan Sampel di Luar Gedung	180 menit	80	75
5	Kecepatan pendistribusian sampel ke ruangan	5 Menit	100	100
6	Pelayanan Penerimaan Sampel	15 menit	80	70
7	Pelayanan Penyerahan Laporan Hasil	10 menit	80	70
8	Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan	1-7 hari	80	70
9	Tindak lanjut kepuasan pelanggan	≥ 90%	≥85	≥ 80%
10	Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium	20 hari	80	75
Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Klinik				
1	Pelayanan Pemeriksaan Kimia Klinik	45 menit	80	70
2	Pelayanan Pemeriksaan Hematologi	30 menit	80	70
3	Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik	KOH : 45 menit Direct smear : 60 menit Kultur Jamur: 2 minggu Kultur & Uji Resistensi : 5 hari	80	75
4	Pelayanan Pemeriksaan Serologi	30 menit	80	70
5	Pelayanan Pemeriksaan Narkoba	20 menit	80	70
Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat				
1	Pelayanan Pemeriksaan Kimia Air	10 hari	80	70
2	Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Lingkungan	10 hari	80	70
3	Pelayanan Pemeriksaan Kimia Makanan dan Minuman	10 hari	80	70

2.6 Kinerja Aspek Mutu dan Manfaat Bagi Masyarakat

Kinerja Mutu dan Manfaat Bagi Masyarakat diukur pada kepuasan pelanggan/pasien. UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara juga telah melakukan upaya yang lebih baik dalam pelayanan terkait dengan pemeriksaan laboratorium. Dalam hal ini telah dilakukan evaluasi terhadap kepuasan pelanggan/pasien. Indeks kepuasan masyarakat mengalami kenaikan baik dalam nilai, mutu pelayanan maupun dalam penilaian terhadap kinerja unit pelayanan. Data perolehan penilaian indikator kinerja mutu dan manfaat bagi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2022 – 2024 dapat disajikan pada Tabel 3 dibawah ini.

Tabel 2.10
Indeks Kepuasan Masyarakat

No.	Tahun	Indek Kepuasan Masyarakat	Pelayanan
1	2022	85,00%	Baik
2	2023	85,01%	Baik
3	2024	85,16%	Baik

2.7 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam mempersiapkan Rencana Strategis Bisnis Tahun 2024-2026 UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara mempertimbangkan Faktor Makro dan Persaingan serta Daya Saing yang dimiliki. Pentingnya mempertimbangkan Faktor Makro adalah untuk mengantisipasi faktor-faktor yang diluar kontrol UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara tetapi dapat mempengaruhi keberlangsungan operasional UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. Faktor- faktor Makro akan bisa menjadi masukan untuk menentukan Opportunity dan Threat. Sedangkan Persaingan dan Daya Saing harus dipetakan karena akan memberikan kontribusi terhadap masukan untuk menentukan Strength dan Weakness dalam Analisa SWOT. Untuk lebih detail analisa-analisa yang menjadi tantangan strategis UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara adalah :

- a. Analisa Makro : (Templess)

Analisa ini penting karena Rencana Strategis harus melihat faktor-faktor diluar organisasi yang bisa memberikan dampak positif dan negatif kepada UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. Paling tidak faktor makro harus dilakukan analisis setiap tahun atau bila ada perubahan yang mendasar dalam tatanan teknologi, ekonomi, pasar, politik, hukum, lingkungan dan supplier. Dalam analisa ini digunakan Analisa Makro dengan menganalisa faktor-faktor :

b. Teknologi

Teknologi yang dimaksud adalah perkembangan teknologi terkait dengan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. Bagaimana teknologi tersebut berkembang dan mempengaruhi kinerja dari UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Teknologi dapat dikaitkan dengan 3 hal besar dalam UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yaitu :

- 1) Perkembangan Teknologi Informasi.
- 2) Inovasi Metode Pengujian.
- 3) Teknologi Peralatan Laboratorium

b. Ekonomi

Dalam analisa ekonomi ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan mulai dari pertumbuhan ekonomi Indonesia, nilai tukar rupiah dan kondisi ekonomi dunia. Faktor-faktor tersebut bisa jadi terjadi fluktuasi dan diluar kontrol dari manajemen UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara tetapi akan berdampak kepada kinerja termasuk peningkatan investasi, peningkatan biaya, peluang pasar yang lebih besar.

c. Pasar (Market)

Pasar yang menjadi segmentasi dan target dari UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang harus diantisipasi, maka perlu ditentukan sekaligus segmentasi yang dipilih dan seberapa target pasar yang ada. Pengembangan segmentasi dan target akan bisa menjadi peluang baru. Kemampuan untuk melihat adanya segmentasi dan target pasar yang baru menjadi penting untuk pertumbuhan khususnya potensi pasar dan tingkat persaingan yang terjadi.

d. Politik

Faktor Politik tidak dapat diabaikan di beberapa sektor industri khususnya untuk memastikan stabilitas dan tingkat kepercayaan. Indonesia mengalami siklus 5 tahunan tentang agenda politik yaitu pemilihan wakil rakyat dan Presiden. Dalam hal ini pihak UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara belum melihat faktor politik berdampak besar terhadap strategi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

- e. **Hukum**
Berbagai peraturan dan regulasi pemerintah pusat dan daerah yang harus diikuti oleh UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara menjadi penting diantisipasi untuk memastikan pemilihan strategi yang efektif.
- f. *Lingkungan (Environment)*
Faktor Lingkungan punya pengaruh yang besar terhadap strategi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yaitu untuk kebutuhan institusi (industri, RS) dalam penerapan standar pengelolaan limbah, air bersih dan ruangan, dll.
- g. *Pemasok/Rekanan (Supplier)*
Faktor Pemasok/Rekanan (*Supplier*) memegang peranan penting, terkait kerjasama pengadaan peralatan dan bahan laboratorium termasuk kepastian ketersediaannya.
- h. *Sosial Kemasyarakatan (Society)*
Faktor Sosial belum dilihat punya pengaruh yang besar terhadap Strategi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

Selanjutnya analisa terhadap faktor-faktor tersebut diatas dapat disajikan pada matrik tabel dibawah ini;

Tabel 2.11
Tantangan Strategis dengan Analisa Templess

<i>Factors To Be Considered</i>	<i>Impact To Market</i>	<i>Impact To UPTD Laboratorium Kesehatan</i>
Technology		
Perkembangan Teknologi Informasi	Memudahkan Informasi dan Akses Layanan	Dapat meningkatkan efisiensi,

		mempercepat layanan
Inovasi Metode Pengujian	Memberikan Pilihan dan Kepercayaan	Dapat meningkatkan efisiensi, mempercepat layanan
Teknologi Peralatan Laboratorium	Memberikan Pilihan dan Kepercayaan	Dapat meningkatkan efisiensi, mempercepat layanan dan meningkatkan kapasitas layanan
Economy		
Pertumbuhan Ekonomi Indonesia	Meningkatnya daya beli masyarakat	Meningkatkan jumlah pelayanan pemeriksaan lab
Nilai tukar rupiah cenderung melemah	Jangka Panjang dapat meanikkan tarik pemeriksaan	Menurunnya efisiensi
Kondisi ekonomi dunia melemah	Jangka Panjang dapat menaikkan tarif pemeriksaan	Menurunnya efisiensi
Market		
Pesaing Lab Swasta Semakin kuat		Menurunnya jumlah pelanggan
Kesadaran masyarakat akan pentingnya Laboratorium		Meningkatkan jumlah pelayanan pemeriksaan lab
Potensi pasar masih terbuka (Mikrobiologi, Kimia Lingkungan, Dll)		Meningkatkan jumlah pelayanan pemeriksaan lab
Tingginya minat instansi lain untuk bekerjasama dengan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinkes Provsu		Meningkatkan jumlah pelayanan pemeriksaan lab & Kerja sama Instansi Terkait
Politics		
-		

Law		
Adanya regulasi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara untuk melakukan pemeriksaan Laboratorium ke UPTD Labkes	Semua instansi di Wilayah Sumatera Utara melakukan pemeriksaan di UPTD Laboratorium Kesehatan Dinkes Provsu	Meningkatkan Jumlah Pelanggan
Standar NAPZA diperketat	Terbatasnya layanan pemeriksaan NAPZA	Kesulitan untuk mengembangkan metode pemeriksaan NAPZA
Lingkungan(Environment)		
Kebutuhan Institusi (Industri, RS, Dll) Dalam penerapan standar pengelolaan air bersih,air minum limbah. Dan swab.	Meningkatnya permintaan pemeriksaan laboratorium kesmas	Mengikatkan potensi pendapatan dari Laboratorium Kesmas
Supplier		
Keterbatasan supplier terkait suku cadang, kuman kontrol, reagen control	Terbatasnya layanan pemeriksaan terkait	Menurunnya jumlah pelanggan
Society		
-		

Kesimpulan dari tantangan strategis UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara berdasarkan Analisa *Templess* adalah:

- a. Potensi pasar masih terbuka (mikrobiologi, kimia lingkungan dll).
- b. Adanya minat instansi lain untuk bekerja sama dengan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.
- c. Kebutuhan institusi (industri, RS) dalam penerapan standar pengelolaan air limbah, air bersih, air minum dll.
- d. Kesadaran masyarakat akan pentingnya pemeriksaan laboratorium.
- e. Inovasi metode pengujian.
- f. Persaingan dengan laboratorium swasta semakin kuat.
- g. Perkembangan Teknologi peralatan laboratorium berkembang pesat.
- h. Perkembangan teknologi informasi.

- i. Kompetensi SDM perlu ditingkatkan sesuai dengan perkembangan IPTEK.

D. *Benchmarking*

Dalam melakukan manuver strategis menuju Visi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara maka ada beberapa Institusi yang menjadi *benchmarking* karena merupakan Institusi yang mempunyai keunggulan dibidang tertentu. Institusi yang menjadi *benchmarking* adalah :

- a. Laboratorium Klinik Prodia

Sebagai Laboratorium Klinik swasta terbesar di Indonesia, Laboratorium Prodia mempunyai keunggulan :

- a. Layanan Pelanggan.
- b. Jumlah Pemeriksaan laboratorium Klinik.
- c. Pengelolaan jumlah Cabang
- d. Program Pemasaran
- e. Program Penelitian & Pengembangan.

- b. Laboratorium Sucofindo

Laboratorium Sucofindo merupakan laboratorium lingkungan yang mempunyai keunggulan :

- a. Jumlah Pemeriksaan Laboratorium lingkungan.
- b. Jumlah Pelanggan Institusi
- c. Nama Dagang (Brand) Sucofindo.

- c. BLKM Medan

BLKM Medan merupakan laboratorium lingkungan yang mempunyai keunggulan :

- a. Dibawah Kementerian Kesehatan
- b. Jumlah pemeriksaan laboratorium lingkungan
- c. Jumlah pelanggan institusi

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Masalah

Identifikasi permasalahan pelayanan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara diformulasikan berdasarkan hasil analisa atas capaian kinerja Tahun 2024, serta identifikasi terhadap tantangan dan peluangnya. Secara umum, permasalahan utama pembangunan kesehatan Provinsi Sumatera Utara masih didominasi oleh angka kesakitan dan angka kematian. Kontribusi atas permasalahan utama ini tidak terlepas dari kematian ibu dan bayi, pelayanan kesehatan reproduksi, kinerja pelayanan SPM bidang kesehatan, beban ganda permasalahan gizi masyarakat, penyakit menular dan penyakit infeksi baru (Penyakit Infeksi Emerging), penyakit tidak menular dan faktor risiko, mutu pelayanan kesehatan, serta penguatan sistem kesehatan.

Permasalahan utama tersebut selanjutnya menjadi dasar penyusunan strategi dan kebijakan untuk pengembangan pelayanan demi mendukung tugas dan fungsi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara agar tujuan dan sasaran yang ditetapkan pada periode Tahun 2025-2029 dapat tercapai. Berdasarkan uraian tersebut di atas, dapat dikemukakan rumusan permasalahan dan akar masalah pelayanan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sebagai berikut.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pengembangan Pelayanan di UPTD Laboratorium Kesehatan

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
Pengelolaan Pelayanan Belum Optimal	Belum optimalnya pengelolaan sediaan reagensia, suku cadang dan bahan habis pakai	- Belum sinkronnya perencanaan dengan proses pengadaan reagensia, suku cadang dan bahan habis pakai. - Adanya perubahan metode pemeriksaan yang diharuskan oleh Akreditasi menyebabkan perubahan kebutuhan reagensia, suku cadang dan bahan habis pakai.

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
	Belum optimalnya pemeriksaan parameter yang telah ada Perda Retribusi	- Belum terpenuhinya reagensia, peralatan dan standar metode pemeriksaan yang dibutuhkan seperti : TORCH, Vitamin D , GCMS (uji Konfirmasi) NAPZA, D-Dimer, Biomolekuler, Golongan Pestisida, dll - Belum Optimalnya Kompetensi SDM dalam pengoperasian alat GCMS
	Belum optimalnya pelaksanaan Standar Pelayanan kesehatan.	- Monitoring pelaksanaan standar operasional prosedur (SPO) belum optimal dan beberapa indikator standar pelayanan minimal (SPM) belum mencapai target yang telah ditetapkan;
Sarana, prasarana dan alat laboratorium belum terpenuhi sesuai standar	Masih kurangnya ketersediaan sarana, prasarana dan alat laboratorium yang sesuai dengan standar pelayanan Labkesmas Tier 3	- Belum optimalnya antara perencanaan dan proses pengadaan dikarenakan keterbatasan anggaran - Belum Optimalnya pemanfaatan teknologi informasi untuk mempermudah akses informasi mengenai alat-alat laboratorium dan metode pemeriksaan
	Pemeliharaan dan kalibrasi sarana, prasarana dan alat laboratorium belum optimal.	- Pemeliharaan yang kurang optimal - Kurangnya tenaga ahli dalam pemeliharaan alat-alat laboratorium - Inventarisasi sarana, prasarana dan alat laboratorium yang belum berjalan dengan efektif sehingga menyulitkan pada proses pemeliharaan dan kalibrasi
Pengelolaan SDM belum optimal	Belum terpenuhi jumlah SDM kesehatan dan non kesehatan sesuai labkesmas tier 3	- Belum cukup jumlah tenaga Kesehatan : D-3 Analis Kimia, S-1 Kimia, S-1 Epidemiologi dan S-1 Entomolog - belum terpenuhinya SDM non Kesehatan : S-1 Akutansi
	Kompetensi SDM Kesehatan di beberapa lab belum optimal	- Belum optimalnya pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan SDM dikarenakan keterbatasan

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
		anggaran
Pengelolaan promosi dan pemasaran layanan belum optimal	Masih kurangnya promosi dan pemasaran Laboratorium	- Belum Optimalnya anggaran untuk promosi dan pemasaran Laboratorium
Tata kelola keuangan bergantung kepada APBD	Tidak bisa bergerak fleksibel dalam mengelola keuangan	- Belum menerapkan tata kelola PPK - BLUD
		- Sumber daya manusia yang memiliki kapabilitas dalam penatausahaan keuangan belum optimal
Rendahnya PAD	Rendahnya angka Kunjungan Pelanggan/pasien	- Banyaknya Kompetitor Laboratorium Swasta wilayah kerja kota medan - Belum bekerjasama dengan BPJS - Lokasi Laboratorium tidak strategis - Belum optimalnya pengelolaan promosi dan pemasaran layanan.

3.2 Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah tersebut di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal jika tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Untuk tahun 2025–2029, pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Laboratorium Kesehatan dititikberatkan terhadap isu strategis yang telah diprioritaskan berdasarkan kriteria penilaian dengan nilai bobot tertentu.

Pembobotan isu strategis merupakan langkah krusial dalam perencanaan dan pengembangan laboratorium kesehatan.

Implikasi pemahaman Isu Strategis UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara :

1. Kualitas dan Akurasi Hasil : Ini adalah inti dari layanan laboratorium. Hasil yang akurat dan tepat waktu sangat penting :
Laboratorium Klinis : untuk diagnosis dan pengobatan pasien

Laboratorium Kesehatan Masyarakat :

- a. Pemerintah: Data yang akurat dari laboratorium lingkungan membantu pemerintah dalam menyusun kebijakan yang efektif untuk mengatasi masalah lingkungan, seperti pencemaran air, udara, dan tanah.
 - b. Industri: Hasil pengujian yang tepat memungkinkan industri untuk mematuhi peraturan lingkungan dan mengadopsi praktik-praktik yang lebih ramah lingkungan.
 - c. Masyarakat: Masyarakat dapat membuat keputusan yang lebih baik terkait dengan pemilihan tempat tinggal, konsumsi produk, dan aktivitas sehari-hari berdasarkan informasi kualitas lingkungan yang akurat.
2. Pengembangan Kapasitas dan Kompetensi SDM : Sumber daya manusia yang berkualitas adalah kunci keberhasilan laboratorium. Pelatihan dan pengembangan berkelanjutan sangat diperlukan.
3. Dukungan Sarana dan Prasarana: Peralatan yang memadai dan terkalibrasi dengan baik, serta lingkungan kerja yang aman, sangat penting untuk menjamin kualitas hasil.
4. Dukungan APBD: Anggaran yang cukup akan memungkinkan laboratorium untuk melakukan pengadaan peralatan, bahan habis pakai, serta pengembangan layanan.
5. Perkembangan Teknologi berupa SILK: Sistem Informasi Laboratorium Klinik (SILK) dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan laboratorium.
6. Kesiapsiagaan dalam Menghadapi Bencana: Laboratorium harus siap menghadapi berbagai jenis bencana, baik alam maupun buatan manusia.
7. Peran Laboratorium dalam Sistem Kesehatan Nasional: Laboratorium memiliki peran penting dalam sistem kesehatan nasional, terutama dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit.

Tabel 3.2
Kriteria Penilaian Isu-Isu Strategis UPTD Laboratorium Kesehatan
Tahun 2024-2026

No.	Kriteria Penilaian	Bobot (%)
(1)	(2)	(3)
1	Kualitas dan Akurasi Hasil	30
2	Pengembangan Kapasitas dan Kompetensi SDM	20
3	Dukungan Sarana dan Prasarana	15

4	Dukungan APBD	15
5	Perkembangan Teknologi berupa SILK	10
6	Kesiapsiagaan dalam Menghadapi Bencana	5
7	Peran Laboratorium dalam Sistem Kesehatan Nasional	5
Total		100

Analisa Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan (SWOT)

Analisa SWOT dilakukan dengan analisa faktor internal yang meliputi kekuatan dan kelemahan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara saat ini dan faktor eksternal yang meliputi peluang dan ancaman UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

Tabel 3.3
Analisa Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan (SWOT)

Strength/Kekuatan	Weakness/Kelemahan
1. UPT Dinas Kesehatan 2. Dukungan APBD 3. Sertifikat Akreditasi 4. Peralatan canggih 5. Tarif kompetitif 6. Dukungan Regulasi 7. Jenis Layanan Klinik dan Kesehatan Masyarakat 8. Sistem Informasi Laboratorium Kesehatan Terintegrasi 9. Waktu Layanan Cepat 10. Mobile Sampling	1. Lokasi tidak Strategis 2. Biaya maintenance alat yang tinggi 3. Belum Optimalnya Promosi 4. Belum Optimalnya SILK terintegrasi 5. Ruang Lingkup Akreditasi Terbatas 6. Belum Optimal Utilisasi Alat 7. Biaya Investasi Laboratorium Tinggi 8. Kompetensi SDM belum merata 9. Jejaring Belum Optimal
Opportunity/Peluang	Threaths/Ancaman
1. Komitmen Global yang mendukung peningkatan kapasitas Laboratorium 2. Peluang kerjasama instansi Pemerintah dengan Swasta 3. Kebutuhan Masyarakat Meningkat 4. Tingkat Kepercayaan	1. Persaingan Laboratorium 2. Biaya Operasional Laboratorium Semakin Meningkat 3. Ancaman dinamika penyakit infeksi yang berkembang sangat cepat dan bioterorisme

Masyarakat Meningkatkan	4. Pengembangan laboratorium
5. Lingkup pemeriksaan labkesmas yang luas	belum menjadi prioritas, termasuk ketersediaan anggaran Perubahan Regulasi
6. Jejaring dengan Program Prioritas Kesehatan	
7. Loyalitas Pelanggan	
8. Dukungan Regulasi Institusi Lain	

Tabel 3.4
SWOT dengan teknik Balance Score Card (BSC)

No	Strengths	Bobot	Rating	Nilai Terbobot
	(Faktor Kekuatan Internal)			
1	UPT Dinas Kesehatan	0,064	4,00	0,255
2	Dukungan APBD	0,085	5,00	0,426
3	Sertifikat Akreditasi	0,064	3,00	0,191
4	Peralatan canggih	0,064	4,00	0,255
5	Tarif kompetitif	0,085	5,00	0,426
6	Dukungan Regulasi	0,064	3,00	0,191
7	Jenis Layanan Klinik dan Kesehatan Masyarakat	0,043	3,00	0,128
8	Waktu Layanan Cepat	0,043	2,00	0,085
9	Mobile Sampling	0,043	2,00	0,085
Jumlah				2,043
No	Weakness	Bobot	Rating	Nilai Terbobot
	(Faktor Kelemahan Internal)			
1	Lokasi tidak Strategis	0,064	3	0,191
2	Biaya maintenance alat yang tinggi	0,043	2	0,085
3	Belum Optimalnya Promosi	0,085	3	0,255
4	Belum Optimalnya SILK terintegrasi	0,085	1	0,085
5	Ruang Lingkup Akreditasi Terbatas	0,043	2	0,085
6	Belum Optimal Utilisasi Alat	0,043	2	0,085
7	Biaya Investasi Laboratorium Tinggi	0,043	2	0,085
8	Kompetensi SDM belum merata	0,021	1	0,021

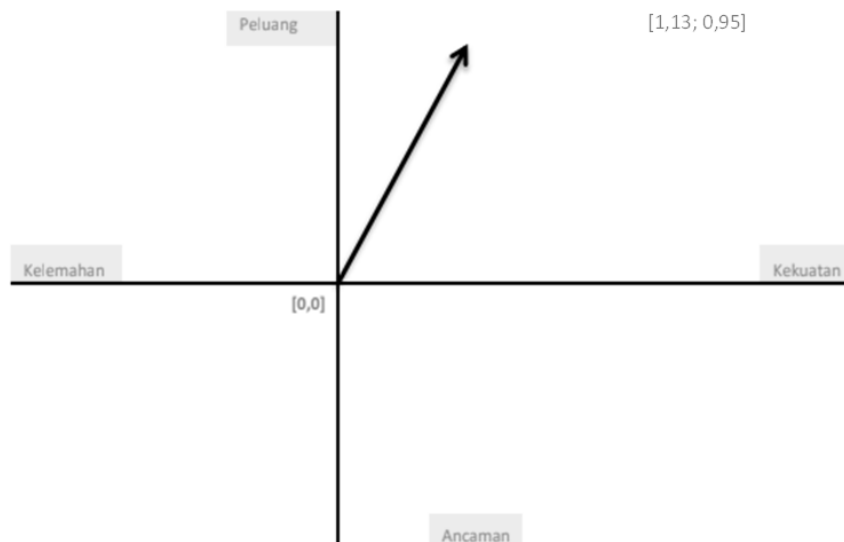
9	Jejaring Belum Optimal	0,021	1	0,021
Jumlah				0,915
No	Opportunities	Bobot	Rating	Nilai Terbobot
(Faktor Peluang Eksternal)				
1	Komitmen Nasional yang mendukung peningkatan kapasitas Laboratorium	0,085	5	0,426
2	Peluang kerjasama instansi Pemerintah dengan Swasta	0,064	4	0,255
3	Kebutuhan Masyarakat Meningkat	0,064	3	0,191
4	Tingkat Kepercayaan Masyarakat Meningkat	0,043	2	0,085
5	Lingkup pemeriksaan labkesmas yang luas	0,064	3	0,191
6	Jejaring dengan Program Prioritas Kesehatan	0,064	3	0,191
7	Loyalitas Pelanggan	0,043	2	0,085
8	Dukungan Regulasi Institusi Lain	0,043	2	0,085
Jumlah				1,511
No	Threats	Bobot	Rating	Nilai Terbobot
(Faktor Ancaman Eksternal)				
1	Persaingan Laboratorium	0,085	4	0,340
2	Biaya Operasional Laboratorium Semakin Meningkat	0,043	2	0,085
3	Ancaman dinamika penyakit infeksi yang berkembang sangat cepat	0,021	2	0,043
4	Pengembangan laboratorium belum menjadi prioritas, termasuk ketersediaan anggaran Perubahan Regulasi	0,043	2	0,085
Jumlah				0,553

F. Pilihan Prioritas Strategis

Pilihan strategi prioritas dilakukan dengan menggunakan diagram kartesius berdasarkan hasil dari analisa SWOT. Dari diagram kartesius yang dihasilkan akan menjadi masukan untuk penentuan langkah strategi

dari UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

Gambar 3.1
Posisi UPTD Labkes dalam Diagram Kartesius Analisis SWOT



Kuadran I (Positif, Positif)

Pengembangan dan Pertumbuhan

Posisi ini menandakan sebuah organisasi yang sedang melaksanakan pengembangan dan bertumbuh. UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara memiliki kekuatan-kekuatan untuk memanfaatkan peluang-peluang yang ada. Rekomendasi strategi yang diberikan adalah :

1. Penetrasi Pasar, yaitu meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan dengan meningkatkan kerjasama dan pemasaran pada pasar yang sudah ada.
2. Pengembangan Pasar, yaitu meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan dengan meningkatkan kerjasama dan pemasaran yang lebih inovatif dengan kata lain meluaskan pasar.
3. Pengembangan Produk, yaitu meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan dengan mengembangkan layanan-layanan baru (antara lain parameter pemeriksaan) yang berhubungan atau menyempurnakan jenis layanan untuk pasar yang sudah ada.

Gambar 3.1 terlihat bahwa UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara berada pada Kuadran I (Strength – Opportunity). Oleh karena itu, UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas

Kesehatan Provinsi Sumatera Utara akan memfokuskan arah pengembangan di masa datang untuk pertumbuhan layanan (growth). Artinya, melakukan prioritas strategis untuk melakukan investasi pengembangan layanan sambil terus menguatkan kemampuan internal organisasi dan personilnya.

Gambar 3.5
Analisa Tantangan – Peluang (TO) vs Kelemahan – Kekuatan (WS)

Faktor Eksternal Faktor Internal	Strengths	Weakness
	1. UPT Dinas Kesehatan 2. Dukungan APBD 3. Sertifikat Akreditasi 4. Peralatan canggih 5. Tarif kompetitif 6. Dukungan Regulasi 7. Jenis Layanan Klinik dan Kesehatan Masyarakat 8. Waktu Layanan Cepat 9. Mobile Sampling	1. Lokasi tidak Strategis 2. Biaya maintenance alat yang tinggi 3. Belum Optimalnya Promosi 4. Belum Optimalnya SILK terintegrasi 5. Ruang Lingkup Akreditasi Terbatas 6. Belum Optimal Utilisasi Alat 7. Biaya Investasi Laboratorium Tinggi 8. Kompetensi SDM belum merata 9. Jejaring Belum Optimal
Opportunities	Strategi SO	Strategi WO
1. Komitmen Nasional yang mendukung peningkatan kapasitas Laboratorium 2. Peluang kerjasama instansi Pemerintah dengan Swasta 3. Kebutuhan Masyarakat Meningkat	1. Meningkatkan kepercayaan pelanggan 2. Meningkatkan kemampuan pelayanan (Tahun 2025 akan dilakukan penambahan alat laboratorium dan meningkatkan pengujian)	1. Terwujudnya SILK yang terintegrasi 2. Terwujudnya promosi yang aktif 3. Terwujudnya Peningkatan jejaring 4. Terwujudnya Penambahan ruang lingkup akreditasi 5. Terwujudnya inovasi pemasaran

4. Tingkat Kepercayaan Masyarakat Meningkat	3. Meningkatnya kerja sama dengan pemerintah dan swasta	yang interaktif
5. Lingkup pemeriksaan labkesmas yang luas		
6. Jejaring dengan Program Prioritas Kesehatan		
7. Loyalitas Pelanggan Dukungan Regulasi Institusi Lain		
Threaths	Strategi ST	Strategi WT
1. Persaingan Laboratorium	1.Terwujudnya sistim pemasaran yang terintegrasi	1. Terwujudnya peningkatan utilisasi peralatan
2. Biaya Operasional Laboratorium Semakin Meningkat	2.Terwujudnya program kerjasama dalam pengembangan kemampuan laboratorium untuk melakukan pemeriksaan atau pengujian	2.Terwujudnya peningkatan kemampuan proses bisnis
3. Ancaman dinamika penyakit infeksi yang berkembang sangat cepat dan bioterorisme		3. Terwujudnya penyempurnaan sistim tata kelola berbasis IT
4. Pengembangan laboratorium belum menjadi prioritas, termasuk ketersediaan anggaran Perubahan Regulasi		4. Terwujudnya efisiensi

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara

Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara Tahun 2025 – 2029 adalah sebagai berikut:

a. Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara

”Kolaborasi SUMUT Berkah menuju Sumatera Utara yang Unggul, Maju dan Berkelanjutan”, terkandung makna :

- Kolaborasi, bermakna Proses kerjasama untuk menelurkan gagasan atau ide dalam rangka menyelesaikan masalah secara bersama menuju visi bersama;
- SUMUT - Sumatera Utara, bermakna seluruh wilayah dan komponen/lapisan masyarakat yang berdiam di Sumatera Utara, yang berasal dari berbagai ragam adat budaya, etnis, agama dan golongan yang memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dan menikmati hasil pembangunan;
- Berkah, bermakna Harapan agar pembangunan tidak hanya sukses secara materi, tetapi juga membawa kebaikan dan kebermanfaatan bagi semua pihak;
- Unggul, bermakna Sumatera Utara yang berperan penting dalam tataran nasional dan global, memiliki sumber daya manusia yang tangguh dengan keberagaman budaya yang harmonis, menjadi pusat bioindustri dan pariwisata bertaraf global;
- Maju, bermakna Sumatera Utara menjadi Provinsi maju dengan posisi empat besar dalam perekonomian nasional, sejahtera, merata dan berkeadilan sosial, didukung infrastruktur modern dan pelayanan birokrasi kelas dunia berbasiskan pengetahuan dan inovasi yang berakar pada budaya lokal. Kemajuan Sumatera Utara terlihat dari lancarnya akses dan konektivitas antar wilayah, terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan publik, berkurangnya kesenjangan antar wilayah dan antar strata pendapatan masyarakat, dan berkembangnya wilayah metropolitan;
- Berkelanjutan, bermakna Sumatera Utara yang berkontribusi dalam menerapkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dengan tetap memperhatikan keseimbangan pertumbuhan ekonomi dan dampaknya terhadap kelestarian

lingkungan dan kehidupan sosial masyarakat, dengan tata kelola yang baik.

b. Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Utara

Dalam rangka mewujudkan visi “Kolaborasi SUMUT Berkah menuju Sumatera Utara yang Unggul, Maju dan Berkelanjutan” dan mendukung Program Prioritas Nasional untuk pencapaian sasaran utama Trisula Pembangunan ditetapkan sasaran utama Pembangunan Sumatera Utara, untuk urusan kesehatan adalah Indeks Modal Manusia yang ditargetkan sebesar 0,54 poin pada Tahun 2025 dan meningkat menjadi 0,57 poin pada Tahun 2029.

Dalam rangka pencapaian visi pembangunan jangka menengah maka ditetapkan 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Provinsi Sumatera Utara tahun 2025-2029, sebagai berikut:

Misi 1 Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)

Membangun Sumber Daya Manusia Sumatera Utara yang sehat, cerdas, berkarakter, berkualitas, berdaya saing berdasarkan ideologi Pancasila melalui penguatan peran pemuda, perempuan, penyandang disabilitas dan pengarusutamaan gender yang sejalan dengan Asta Cita 4 pada RPJMN 2025-2029.

Misi 2 Menjaga Stabilitas Makro Ekonomi Daerah

Memperkuat stabilitas makro ekonomi daerah dilakukan melalui pengembangan hilirisasi dan industrialisasi untuk meningkatkan nilai tambah dan lapangan kerja melalui peningkatan iptek, inovasi, pemanfaatan energi baru terbarukan, penerapan ekonomi hijau dan biru, transformasi digital, integrasi ekonomi domestik dan internasional dalam menjadikan Sumatera Utara sebagai pusat bioindustri dan pariwisata bertaraf global yang sejalan dengan Asta Cita 6 pada RPJMN 2025-2029.

Misi 3 Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan

Membangun tata kelola Pemerintahan yang lebih berkualitas melalui kerjasama pemangku kepentingan dan pelayanan publik yang berintegritas, lincah, dinamis, responsif dan kolaboratif serta menjunjung tinggi supremasi hukum yang sejalan dengan Asta Cita 7 pada RPJMN 2025-2029.

Misi 4 Mengembangkan dan Menata Infrastruktur yang berkualitas, Estetik dan Ramah Lingkungan

Melanjutkan kesinambungan pembangunan pusat dan daerah melalui pengembangan dan penataan Infrastruktur yang Berkualitas, Estetik dan Ramah Lingkungan dalam mendukung

prioritas pembangunan, investasi dan pengembangan potensi daerah untuk mewujudkan peningkatan produktivitas ekonomi, pemerataan pembangunan dan konektivitas antar wilayah yang sejalan dengan Asta Cita 3 pada RPJMN 2025-2029. Misi 5 Memperkuat ketahanan sosial dan budaya untuk membangun Masyarakat Sumut yang Tangguh Meningkatkan ketahanan sosial, budaya, dan ekologi untuk membangun masyarakat yang tangguh terhadap bencana dan perubahan iklim, harmonis dengan lingkungan dan alam serta toleransi antar umat beragama dalam rangka menjaga nilai-nilai demokrasi, mendukung pemberantasan narkoba dan menurunkan angka kriminalitas yang sejalan dengan Asta Cita 8 pada RPJMN 2025-2029.

4.2 Visi dan Misi UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

Visi UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara adalah “Menjadi Laboratorium Kesehatan Provinsi yang Profesional dan Berkualitas”.

Defenisi Operasional Profesional dan Berkualitas

1. Profesional adalah Laboratorium Kesehatan menerapkan standar mutu yang tinggi dalam semua aspek kegiatan, memiliki SDM yang kompeten dan terlatih serta Peralatan dan teknologi laboratorium yang terstandar.
2. Berkualitas adalah Laboratorium Kesehatan melakukan pelayanan laboratorium yang terstandar dan komprehensif serta memberikan hasil pemeriksaan yang akurat dan reliabel.

Misi UPTD Laboratorium Kesehatan :

1. Meningkatkan Mutu Pelayanan
2. Meningkatkan Sarana dan Prasarana sesuai standar
3. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia
4. Membangun jejaring dengan institusi terkait dan masyarakat

4.3 Tujuan dan Sasaran Strategi

Tujuan Adalah Pernyataan-Pernyataan Tentang Hal-Hal Yang Perlu Dilakukan Untuk Memecahkan Permasalahan, Dan Menangani Isu Strategis Yang Dihadapi Di Daerah. Sedangkan Sasaran Adalah Target Atau Hasil Yang Akan Dicapai Secara Nyata Oleh Instansi Dalam Rumusan Yang Lebih Spesifik, Terukur Dalam Kurun Waktu Yang Lebih Pendek Dari Tujuan. Pernyataan Tujuan Selanjutnya Diterjemahkan Ke Dalam Sasaran- Sasaran Yang Ingin Dicapai.

Dalam rangka pencapaian misi pembangunan jangka menengah

maka ditetapkan 5 (lima) tujuan pembangunan jangka menengah Provinsi Sumatera Utara tahun 2025-2029, dimana urusan kesehatan mengampu Tujuan 1 Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat dan Kualitas Sumber Daya Manusia. Tujuan ini bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui program yang memperbaiki akses pendidikan, kesehatan, dan keterampilan. Dengan kualitas SDM yang lebih baik, masyarakat akan lebih mampu berpartisipasi dalam pembangunan, meningkatkan daya saing, dan produktivitas daerah. Hal ini akan berdampak pada peningkatan kualitas hidup masyarakat dan mendukung pencapaian misi pertama RPJMD, yaitu meningkatkan kualitas SDM sebagai fondasi pembangunan daerah, yang berkontribusi pada kemajuan dan kesejahteraan Provinsi Sumatera Utara.

Dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan jangka menengah maka ditetapkan 14 (empat belas) sasaran pembangunan jangka menengah Provinsi Sumatera Utara tahun 2025-2029, urusan kesehatan untuk mendukung Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kesehatan yang Inklusif.

Dengan Mempertimbangkan Perkembangan, Masalah, Serta Berbagai Kecendrungan Pelayanan Kesehatan Kedepan, Serta Dalam Mencapai Sasaran Pembangunan Kesehatan Yang Tertuang Di Dalam RPD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025 – 2029. Tujuan Yang Akan Dicapai UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Dalam Rencana Strategis Tahun 2025 – 2029 Sebagai Berikut :

“Terwujudnya UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sebagai Laboratorium Profesional dan berkualitas”

Kegiatan Strategis Daerah (KSD) Beserta Sasaran Diatas Merupakan Target Dari UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Yang Selaras Dan Sejalan Dengan Prioritas RPD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025-2029, Yang Dijabarkan Oleh UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Melalui Program :

1. Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat; Dan
2. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

Perubahan Dan Perkembangan Yang Terjadi Di Bidang Kesehatan, Baik Secara Global, Nasional Maupun Lokal Daerah,

Menuntut Perlunya Penentuan Arah Pelaksanaan Pembangunan Kesehatan Yang Merupakan Indentitas Masa Depan Provinsi Sumatera Utara Dalam Bidang Kesehatan. Untuk Menggambarkan Indentitas Masa Depan Yang Ingin Dicapai, Maka Ditetapkan Indikator Kinerja UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

Tujuan Adalah Sesuatu Kondisi Yang Akan Dicapai Atau Dihasilkan Dalam Jangka Waktu Tertentu Tentang Hal-Hal Yang Perlu Dilakukan Untuk Mencapai Visi, Melaksanakan Misi, Memecahkan Permasalahan, Dan Menangani Isu Strategis Daerah Yang Dihadapi. Sedangkan Sasaran Adalah Rumusan Kondisi Yang Menggambarkan Tercapainya Tujuan, Berupa Hasil Pembangunan Daerah/Perangkat Daerah Yang Diperoleh Dari Pencapaian Hasil (*Outcome*) Program Perangkat Daerah.

Hubungan Antara Tujuan Dan Sasaran Renstra UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025-2029 Dengan RPD Sumatera Utara Tahun 2025-2029 Serta Target-Target Yang Ditetapkan Dapat Dilihat Pada Tabel Berikut:

Tabel 4.1
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Terwujudnya UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sebagai Laboratorium Profesional dan berkualitas	Meningkatnya jumlah sarana dan prasarana laboratorium yang memenuhi standar	Persentase sarpras dan peralatan yang memenuhi standar	60%	70%	80%	90%	95%
		Terwujudnya sistem informasi laboratorium yang terintegrasi (SILK)	Persentase sistem informasi yang terintegrasi	30%	60%	80%	90%	100%
		Terwujudnya Laboratorium yang bermutu	Persentase Paramater Pemeriksaan yang mengikuti PME	80%	80%	85%	90%	95%
		Terwujudnya Laboratorium Surveilans	Jumlah kemampuan melakukan pemeriksaan penyakit potensial Wabah	40%	60%	80%	90%	95%

		Meningkatnya kualitas pemeriksaan laboratorium sesuai standar	Capaian status akreditasi	SNI/ISO 17025 : 2017 (Pengujian) Akreditasi Standar Kemenkes (Paripurna)	SNI/ISO 1518: 2022	SNI/ISO 17025: 2017 (Kalibrasi)	SNI/ISO 17043: 2023	
		Meningkatnya jumlah paramater pemeriksaan	Persentase parameter pemeriksaan laboratorium klinik dan Kesmas sesuai standar	60%	70%	80%	90%	100%
		Meningkatnya Kemitraan dan Jejaring Lab	Jumlah Kerjasama kelembagaan/ customer	10	20	30	40	50
		Meningkatnya Kepuasan Pelanggan	Persentase kepuasan pelanggan	86	86,5	87		
		Meningkatnya kualitas sumber daya manusia	Persentase SDM yang berkompeten	90%	95%	100%		
		Terselenggaranya Tata Kelola Organisasi yang Baik	Persentase Tingkat Layanan Manajemen	85%	90%	95%		

4.4 Strategi dan Arah Kebijakan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran UPTD Laboratorium kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025–2029, dirumuskan strategi dan arah kebijakan pengembangan pelayanan. Strategi dan arah kebijakan pembangunan ini merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana perangkat daerah mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan menjadi panduan dalam menentukan program prioritas dan fokus pengembangan pelayanan yang akan dilaksanakan selama tiga tahun ke depan.

Strategi dan Kebijakan Renstra 2025-2029 UPTD Laboratorium kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara adalah Strategi dan Kebijakan UPTD Laboratorium kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara untuk mencapai tujuan dan sasaran UPTD Laboratorium kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPD 2025-2029. Strategi dan kebijakan UPTD Laboratorium kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara untuk mencapai tujuan, sasaran dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPD 2025-2029 yang menjadi tugas dan fungsi UPTD Laboratorium kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. Strategi dan kebijakan dalam Renstra UPTD Laboratorium kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan UPTD Laboratorium kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara bagi setiap program prioritas 2025-2029.

Tabel 4.2
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah
Pelayanan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan
Provinsi Sumatera Utara tahun 2024-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Tahapan				
					2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Terwujudnya UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sebagai Laboratorium Profesional dan berkualitas	Meningkatnya jumlah sarana dan prasarana laboratorium yang memenuhi standar	Penyediaan Sarana dan Prasarana laboratorium yang memenuhi standar	Melaksanakan pengadaan dan kalibrasi serta pemeliharaan sarana dan prasarana	√	√	√	√	√
		Terwujudnya sistem informasi laboratorium	Penambahan dan pengembangan sistem	Melaksanakan pengadaan Sistem Informasi	√	√	√	√	√

		yang terintegrasi (SILK)	informasi laboratorium yang terintegrasi (SILK)	Laboratorium yang Terintegrasi					
		Terwujudnya Laboratorium yang bermutu	Memastikan kepesertasaan pemantapan mutu Eksternal (PME) dan Pementapan Mutu Internal (PMI) setiap Tahunnya	- Melaksanakan pemantapan mutu Eksternal (PME) dan Pementapan Mutu Internal (PMI) setiap Tahunnya - Melakukan audit berkala	√	√	√	√	√
		Terwujudnya Laboratorium Surveilans	Meningkatkan deteksi penyakit potensi wabah	- Meningkatkan kemampuan melakukan pemeriksaan	√	√	√	√	√

				penyakit potensial Wabah - Peningkatan kapasitas SDM					
		Meningkatnya kualitas pemeriksaan laboratorium sesuai standar	Menjamin Konsistensi status Akreditasi	Melaksanakan reakreditasi KAN dan Kemenkes	√	√	√	√	
		Meningkatnya jumlah paramater pemeriksaan	Menambah jumlah parameter pemeriksaan laboratorium klinis dan laboratorium kesmas	- Penyediaan Reagensia, Suku Cadang dan alat-alat laboratorium sesuai standar - Peningkatan kapasitas	√	√	√	√	√

				SDM					
		Meningkatnya Kemitraan dan Jejaring Lab	Meningkatkan Kemitraan dan Jejaring Laboratorium	Melaksanakan Promosi dan Pemasaran	√	√	√	√	√
		Meningkatnya Kepuasan Pelanggan	Penerapan Layanan Prima (Service Excellent) kepada Pelanggan	Pelatihan Pelayanan Prima (Service Exelent) kepada semua Pegawai	√	√	√	√	√
		Meningkatnya kualitas sumber daya manusia	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia sesuai standar kompetensi	Melaksanakan pelatihan SDM	√	√	√	√	√

		Terselenggaranya Tata Kelola Organisasi yang Baik	Penerapan aspek manajemen secara baik dan konsisten	Menerapkan aspek manajemen (Perencanaan dan Evaluasi, Pengelolaan, dan Pengawan)	√	√	√	√	√
--	--	--	---	--	---	---	---	---	---

BAB V

PROGRAM, KEGIATAN, SUB-KEGIATAN DAN KERANGKA PENDANAAN

5.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan

Rencana program dan kegiatan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara berisi program dan kegiatan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi pembangunan jangka menengah, maupun untuk pemenuhan layanan UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang kesehatan. Pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana indikatif yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan. Program dan kegiatan yang telah disertai kebutuhan pendanaan (pagu indikatif) selanjutnya dijadikan sebagai acuan perencanaan jangka menengah Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, termasuk dalam penjabarannya atas kegiatan beserta kebutuhan pendanaannya sebagai acuan dalam penyusunan perencanaan tahunan

Mengacu pada Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025–2029, serta tujuan, sasaran, dan strategi yang mendukung tercapainya Visi dan Misi tersebut, maka program-program pembangunan kesehatan yang dilaksanakan oleh UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara yang disusun kurun waktu Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat;

Penyusunan nomenklatur Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025–2029

mengacu pada nomenklatur yang terdapat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050- 5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Terdapat 2 (Dua) program yang masing-masingnya memiliki indikator yang dirumuskan dalam Renstra UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025–2029. Masing-masing program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam kegiatan prioritas dengan indikator kinerja kegiatan di dalamnya, serta Sub Kegiatan beserta masing-masing indikator Sub Kegiatan.

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Program ini mencakup beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang menunjang operasional UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

1.1 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1.1.1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Jumlah Dokumen Hasil Penyediaa Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

1.1.2 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

1.2 Administrasi Umum Perangkat Daerah

1.1.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

Jumlah Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan gedung kantor

- 1.2.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan.
- 1.2.3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan
- 1.2.4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Jumlah barang cetak dan penggandaan yang disediakan
- 1.2.5 Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Jumlah laporan penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.3 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1.3.1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan
 - 1.3.2 Pengadaan Mebel
Jumlah mebel yang disediakan
- 1.4 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1.4.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya.
 - 1.4.2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional

atau Lapangan

Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya

1.4.3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara

2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat

Program ini mencakup 1 kegiatan dan 2 sub kegiatan operasional UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

2.1 Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi

2.1.1 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya

Jumlah Bahan Kimia, Suku Cadang dan Alat Laboratorium serta Kalibrasi dan Pemeliharaan alat-alat laboratorium

5.2 Proyeksi Pendapatan

Dengan menggunakan data realisasi penerimaan dari periode 2020 hingga 2024, dapat disusun suatu prediksi pendapatan untuk periode mendatang.

Tabel 5.1
Rata – rata peningkatan penerimaan

No	Tahun	Realisasi Pendapatan (Rp.)	Persentase (%) peningkatan Pendapatan periode terdahulu
1	2020	864.648.000	-
2	2021	1.112.374.000	28.65
3	2022	1.611.128.500	44.48
4	2023	1.547.064.473	-3.98
5	2024	2.050.884.201	32.57
Rata – Rata		1.437.219.835	25

Persentase rata-rata peningkatan pendapatan adalah 25%. Dengan menggunakan rata-rata peningkatan tersebut, maka dapat dilakukan penghitungan proyeksi pendapatan untuk periode 2025-2029, sebagai berikut:

Tabel 5.2
Proyeksi Pendapatan

No	Tahun	Pendapatan Periode Sebelumnya (Rp.)	Persentase peningkatan dari periode terdahulu	Proyeksi Pendapatan
1.	2025	2.050.884.201	125%	2.563.605.251
2.	2026	2.563.605.251	125%	3.204.506.563
3.	2027	3.204.506.563	125%	4.005.633.203
4.	2028	4.005.633.203	125%	5.007.041.503
5.	2029	5.007.041.503	125%	6.258.801.878

5.3 Proyeksi Posisi Keuangan

Dalam menyusun proyeksi posisi keuangan periode 2025 – 2029 digunakan beberapa asumsi sebagai berikut :

1. Prediksi pendapatan tumbuh sebesar 125% dari pendapatan

periode sebelumnya.

2. Biaya pegawai untuk pegawai negeri sipil masih bersumber dari dana APBD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
3. Sebagian investasi berupa belanja barang dan jasa masih bersumber dari dana APBD Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
4. Laju inflasi sebesar 5%
5. Jumlah persediaan yang minimum untuk mengurangi resiko penyimpanan, penggunaan ruang yang minim dan pengawasan persediaan yang lebih terkendali.
6. UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara masih menggunakan bangunan yang sekarang ditempati.
7. Belanja yang bersumber dari dana APBD stagnan.
8. Belanja yang bersumber dari pendapatan operasional BLUD bertambah sebesar angka inflasi.

Berdasarkan asumsi tersebut di atas dapat disusun proyeksi keuangan yang terdiri dari :

Tabel 5.3
Proyeksi Anggaran dan Belanja Periode 2024-2029

I	Pendapatan	2025	2026	2027	2028	2029
		7.563.605.251	8.204.506.563	9.005.633.203	10.007.041.503	11.258.801.878
1.	Pendapatan dari jasa pelayanan laboratorium	2.563.605.251	3.204.506.563	4.005.633.203	5.007.041.503	6.258.801.878
2.	APBN	0	0	0	0	0
3.	APBD	5.000.000.000	5.000.000.000	5.000.000.000	5.000.000.000	5.000.000.000
4.	Pendapatan lain-lain yang sah/jasa bank	0	0	0	0	0

No	Program/Kegiatan/ Subkegiatan	2025	2026	2027	2028	2029
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi					
I.1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
1	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.201.944.000	1.201.944.000	1.201.944.000	1.201.944.000	1.201.944.000

I.2	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	48.998.000	51.447.900	54.020.295	56.721.309	59.557.375
I.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah					
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.775.113	10.263.868	10.777.062	11.315.915	11.881.710
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29.982.708	31.481.843	33.055.935	34.708.732	36.444.168
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	30.943.380	32.490.549	34.115.076	35.820.830	37.611.871
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	31.675.000	33.258.750	34.921.687	36.667.771	38.501.160
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	95.790.000	100.579.500	105.608.475	110.888.898	116.433.343
I.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
1	Pengadaan Mebel	14.079.400	14.783.370	15.522.538	16.298.665	17.113.598
2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52.514.988	55.140.737	57.897.774	60.792.662	63.832.296
I.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.110.000	3.265.500	3.428.775	3.600.213	3.780.224
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	680.400.000	714.420.000	750.141.000	787.648.050	827.030.452
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	157.698.200	165.583.110	173.862.265	182.555.378	191.683.147
I.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	36.820.000	38.661.000	40.594.050	42.623.752	44.754.940
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.000.000	2.100.000	2.205.000	2.315.250	2.431.012
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	124.800.826	131.040.867	137.592.910	144.472.556	151.696.184

II	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat					
	Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi					
1	Pengembangan fasilitas kesehatan lainnya	4.590.746.740	4.820.284.077	5.061.298.280	5.314.363.194	5.580.081.354

Total Belanja	7.111.278.355	7.406.745.073	7.716.985.126	8.042.737.183	8.384.776.842
Saldo	452.326.896	797.761.490	1.288.648.077	1.964.304.320	2.874.025.036

BAB VI

PENUTUP

Prioritas strategis UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara fokus untuk melaksanakan pengembangan dan bertumbuh untuk lebih memanfaatkan peluang-peluang yang ada yaitu dengan strategi meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan dengan meningkatkan kerjasama dan pemasaran yang lebih inovatif pada pasar yang sudah ada serta meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan dengan mengembangkan layanan-layanan baru (antara lain parameter pemeriksaan) yang berhubungan atau menyempurnakan jenis layanan untuk pasar yang sudah ada sambil terus menguatkan kemampuan internal organisasi dan personilnya.

Seiring perkembangan ilmu kesehatan, ke depannya peran laboratorium sebagai diagnosa penegakan penyakit dan sebagai dasar pengelolaan lingkungan akan menjadi bagian yang sangat penting dalam lingkup kesehatan.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Bisnis UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara ini diharapkan dapat terbentuk keselarasan secara vertikal dan horizontal dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta optimalisasi pengembangan sumber daya di UPTD Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara dengan memperhatikan arah dan prioritas strategis dalam kurun periode Rencana Strategis Bisnis.

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


APRILLA H. SIREGAR
NIP. 19690421 199003 2 003

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
POLA TATA KELOLA, RENCANA
STRATEGIS DAN STANDAR PELAYANAN
MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN

STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM KESEHATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 23 tahun 2005 tentang Badan Layanan Umum, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 79 tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, memberikan peluang bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa diberikan keleluasaan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD)

Sejalan dengan amanat Pasal 28 H, ayat (1) Perubahan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 telah ditegaskan bahwa setiap orang berhak memperoleh pelayanan kesehatan, kemudian dalam Pasal 34 ayat (3) dinyatakan negara bertanggung jawab atas penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan umum yang layak.

Laboratorium Kesehatan adalah salah satu Unit Pelayanan Teknis Daerah (UPTD) Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara, sebagai unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis di bidang Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat, laboratorium rujukan dan sebagai tempat penelitian, pendidikan serta pelatihan pemeriksaan laboratorium telah terakreditasi ISO 17025, ISO 15189 dan KALK. Pemeriksaan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara senantiasa mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan yang berkembang pesat dengan menggunakan tenaga profesional dan

peralatan canggih yang menghasilkan pemeriksaan yang cepat dan akurat serta bermutu.

Pengelolaan secara professional ini dapat terwujud apabila Laboratorium Kesehatan menjalankan praktek-praktek bisnis yang sehat dan dikelola oleh orang-orang yang profesional sehingga diharapkan UPTD Laboratorium Kesehatan mampu meningkatkan jenis, mutu layanan pemeriksaan laboratorium, serta dapat berkompetisi dengan laboratorium lainnya baik pemerintah maupun swasta dan tetap bersinergi dengan program-program pelayanan kesehatan yang ditetapkan pemerintah.

Dalam menerapkan pelayanan praktek bisnis yang sehat harus berdasarkan prinsip efisiensi dan produktivitas, hal ini dapat terwujud apabila kinerja UPTD Laboratorium Kesehatan terukur, dievaluasi dan dapat dijadikan bahan pertimbangan perencanaan selanjutnya. Kegiatan ini membutuhkan suatu dokumen standar tentang penyelenggaraan pelayanan minimal yang harus diselenggarakan atau Standar Pelayanan Minimal (SPM) baik pelayanan Laboratorium klinik maupun laboratorium kesehatan masyarakat, yang dijadikan target pelayanan UPTD Laboratorium Kesehatan sehingga dapat meningkatkan produktivitas secara efektif dan efisien.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal BAB I ayat 6 menyatakan Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal. Selanjutnya, pada ayat 7 disebutkan bahwa indikator Standar Pelayanan Minimal adalah tolak ukur untuk prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian suatu Standar Pelayanan Minimal tertentu, berupa masukan, proses, hasil dan atau manfaat pelayanan. Pada ayat 8 dikatakan bahwa pelayanan dasar adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehidupan sosial, ekonomi dan pemerintahan. Dalam penjelasan pasal 39 ayat 2 Peraturan Pemerintah RI no.58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyebutkan bahwa yang dimaksud dengan Standar Pelayanan Minimal adalah tolak ukur kinerja dalam menentukan capaian jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah.

Dalam rangka penerapan BLUD, maka disusun dokumen Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagai acuan BLUD dalam jenis dan mutu layanan penunjang yang harus dipenuhi oleh UPTD Laboratorium Kesehatan.

B. Maksud dan Tujuan

Standar pelayanan minimal ini dimaksudkan agar tersedianya panduan bagi UPTD. Laboratorium Kesehatan dalam melaksanakan perencanaan pelaksanaan dan pengendalian serta pengawasan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan standar pelayanan minimal. Standar pelayanan minimal ini bertujuan untuk menyamakan pemahaman tentang definisi operasional, indikator kinerja, ukuran atau satuan rujukan, target, cara perhitungan/rumus/pembilangan penyebut/standar/satuan pencapaian kinerja dan sumber data.

C. Pengertian

I. Pengertian Umum

1. Standar Pelayanan Minimal

Adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Selain itu juga merupakan spesifikasi teknis tentang tolak ukur pelayanan minimum yang diberikan oleh Badan Layanan Umum kepada masyarakat. Standar Pelayanan Minimal Menurut Permendagri Nomor 79 tahun 2018, pasal 43 memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang harus dipenuhi oleh Unit Pelaksana Teknis Dinkes yang akan menerapkan BLUD.

2. Laboratorium Kesehatan

Adalah sarana kesehatan milik Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan pelayanan perorangan maupun kelompok dalam bidang pemeriksaan laboratorium Hematologi, Kimia Klinik, Imunoserologi, Mikrobiologi dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat/Lingkungan, laboratorium rujukan, penelitian dan pelatihan.

II. Pengertian Khusus

1. Jenis Pelayanan adalah jenis-jenis pelayanan yang diberikan Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumut kepada Masyarakat

2. Mutu Pelayanan adalah kinerja yang menunjukkan pada tingkat kesempurnaan pelayanan, yang di satu pihak dapat menimbulkan

kepuasan pada setiap pasien sesuai dengan tingkat kepuasan rata-rata penduduk. Pengertian mutu layanan juga bisa diartikan sebagai tata cara penyelenggaraan sesuai dengan standar dan kode etik profesi yang telah ditetapkan.

3. Kinerja adalah proses yang dilakukan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi dalam menyediakan produk dalam bentuk jasa pelayanan atau barang kepada pelanggan.
4. Indikator kinerja adalah variabel yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukan pengukuran terhadap perubahan yang terjadi dari waktu ke waktu atau tolak ukur prestasi kuantitatif/kualitatif yang digunakan untuk mengukur terjadinya perubahan terhadap besaran target atau standar yang telah ditetapkan sebelumnya.
5. Standar adalah nilai tertentu yang telah ditetapkan berkaitan dengan sesuatu yang harus dicapai
6. Definisi operasional dimaksudkan untuk menjelaskan pengertian dari indikator

D. Definisi Operasional

SPM BLUD UPTD. Laboratorium Kesehatan adalah standar pelayanan minimal memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan utama dan penunjang yang harus dipenuhi oleh UPTD PKSDM yang akan menerapkan BLUD, untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh UPTD PKSDM yang menerapkan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. SPM BLUD SMK ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

E. Prinsip Penyusunan dan Penetapan SPM

SPM disusun dan diterapkan dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang berkaitan dengan pelayanan dasar sesuai dengan peraturan perundang-undangan. SPM disusun sebagai alat Pemerintah dan Pemerintahan Daerah untuk menjamin akses dan mutu pelayanan dasar kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib. Dalam penyusunan SPM ditetapkan jenis pelayanan dasar, indikator SPM dan batas waktu pencapaian SPM dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Konsensus;

- 2) Sederhana;
- 3) Nyata;
- 4) Terukur;
- 5) Terbuka;
- 6) Terjangkau;
- 7) Akuntabel; dan
- 8) Bertahap

F. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal di Bidang Kesehatan
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tugas, fungsi, uraian tugas dan tata kerja perangkat daerah Sumatera Utara

BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

A. Jenis Pelayanan

- I. Pelayanan Administrasi Manajemen
 1. Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)
 2. Pelayanan Pendaftaran
 3. Pelayanan Pengambilan Sampel
 4. Pelayanan Pengambilan Sampel di Luar Gedung
 5. Pelayanan Penerimaan Sampel
 6. Pelayanan Penyerahan Laporan Hasil
 7. Pelayanan Pelaporan Hasil Kritis
 8. Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan
 9. Pelayanan Tindak lanjut kepuasan pelanggan
 10. Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium
- II. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Klinik
 1. Pemeriksaan Hematologi
 2. Pemeriksaan Kimia Klinik
 3. Pemeriksaan Serologi
 4. Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik
 5. Pemeriksaan Narkoba
 6. Pemeriksaan TB
 7. Pemeriksaan Parasitologi
- III. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
 1. Pengujian Kimia Air
 2. Pengujian Mikrobiologi Lingkungan
 3. Pengujian Kimia Makanan dan Minuman
 4. Pengujian Kualitas Udara

B. Prosedur pelayanan

Prosedur pelayanan di UPTD. Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara disusun dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dituangkan dalam dokumen Tata kelola yang ditetapkan oleh Kepala UPTD. Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara.

SOP merupakan serangkaian instruksi tertulis yang dilakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas. Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur di UPTD. Laboratorium

Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara adalah agar berbagai proses kerja rutin terlaksana dengan efisien, efektif, konsisten/seragam dan aman dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standar yang berlaku. Manfaat SOP bagi UPTD. Laboratorium Kesehatan adalah memenuhi persyaratan standar pelayanan laboratorium, mendokumentasikan langkah-langkah kegiatan dan memastikan petugas Laboratorium memahami bagaimana melakukan pekerjaannya. Alur pelayanan di Laboratorium disusun untuk memberikan kejelasan dan kemudahan bagi pasien atau pelanggan untuk mendapatkan pelayanan di UPTD. Laboratorium Kesehatan.

C. STANDAR PELAYANAN MINIMAL LABORATORIUM

I. Pelayanan Administrasi Manajemen

Tabel 2.1 Standar Pelayanan Minimal Administrasi Manajemen UPTD. Laboratorium Kesehatan

No	Jenis Pelayanan	Mutu Pelayanan	Penerima Pelayanan	Pernyataan Standar	Standar	Target (%)	Capaian Labkes Tahun 2023 (%)
1	Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)	Sesuai Standar Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	15 menit	100 %	80 %
2	Pelayanan Pendaftaran	Sesuai Standar Pelayanan Pendaftaran	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	10 menit	100 %	75 %
3	Pelayanan Pengambilan Sampel	Sesuai Standar Pelayanan Pengambilan Sampel	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	15 menit	100 %	80 %
4	Pelayanan Pengambilan Sampel di Luar Gedung	Sesuai Standar Pelayanan Kegagalan pengambilan sampel	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	180 menit	100%	75 %
5	Pelayanan Penerimaan Sampel	Sesuai Standar Pelayanan Penerimaan Sampel	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan	15 menit	100 %	70 %

				Sesuai Standar			
6	Tidak adanya kejadian spesimen hilang atau tertukar	Sesuai Standar Pelayanan Penanganan Spesimen	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	0 Kejadian	100%	0 Kejadian
7	Pelayanan Penyerahan Laporan Hasil	Sesuai Standar Pelayanan Penyerahan Laporan Hasil	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	10 menit	100 %	70 %
8	Tidak adanya kesalahan pemberian hasil pemeriksaan laboratorium	Sesuai Standar Pelayanan Penyerahan Laporan Hasil	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	0 Kejadian	100%	0 Kejadian
9	Pelaporan Hasil Kritis	Sesuai Standar Pelayanan Pelaporan hasil kritis	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	<30 menit	100%	100%
10	Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan	Sesuai Standar Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	1-7 hari	100 %	70 %
11	Kepuasan Pelanggan	Sesuai Standar Pelayanan Tindak lanjut kepuasan pelanggan	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	≥ 90%	100 %	≥80%
12	Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium	Sesuai Standar Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium	Pasien/ Pelanggan	Setiap Pasien/ Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	20 hari	100 %	75 %

II. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Klinik

Tabel 2.2 Standar Pelayanan Minimal Pemeriksaan Laboratorium Klinik
UPTD. Laboratorium Kesehatan

No	Jenis Pelayanan	Mutu Pelayanan	Penerima Pelayanan	Pernyataan Standar	Standar	Target (%)	Capaian Labkes Tahun 2023 (%)
1	Pelayanan Pemeriksaan Kimia Klinik	Sesuai Standar Pelayanan Pemeriksaan Kimia Klinik	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	45 menit	100 %	70 %
2	Pelayanan Pemeriksaan Hematologi	Sesuai Standar Pelayanan Pemeriksaan Hematologi	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	30 menit	100 %	70 %
3	Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik	Sesuai Standar Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	KOH : 45 menit Direct smear : 60 menit Kultur Jamur: 2 minggu Kultur & Uji Resistensi : 5 hari	100 %	75%
4	Pelayanan Pemeriksaan Serologi	Sesuai Standar Pelayanan Pemeriksaan Serologi	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	30 menit	100 %	70 %
5	Pelayanan Pemeriksaan Narkoba	Sesuai Standar Pelayanan Pemeriksaan Narkoba	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	20 menit	100 %	70 %
6	Pelayanan Pemeriksaan TB	Sesuai Standar Pelayanan Pemeriksaan TB	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	TB :1 Jam Cross Check : 15 menit	100 %	75 %
7	Pelayanan Pemeriksaan Parasitologi	Sesuai Standar Pelayanan Pemeriksaan Parasitologi	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	1 Jam	100 %	70 %

III. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat

Tabel 2.3 Standar Pelayanan Minimal Laboratorium Kesehatan Masyarakat UPTD. Laboratorium Kesehatan

No	Jenis Pelayanan	Mutu Pelayanan	Penerima Pelayanan	Pernyataan Standar	Standar	Target (%)	Capaian Labkes Tahun 2023 (%)
1	Pelayanan Pengujian Kimia Air	Sesuai Standar Pelayanan Pengujian Kimia Klinik	Petugas Lab	Setiap Pelanggan mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	10 hari	100 %	70 %
2	Pelayanan Pengujian Mikrobiologi Lingkungan	Sesuai Standar Pelayanan Pengujian Mikrobiologi Lingkungan	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	10 hari	100 %	70 %
3	Pelayanan Pengujian Kimia Makanan dan Minuman	Sesuai Standar Pelayanan Pengujian Kimia Makanan dan Minuman	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	10 hari	100%	70 %
4	Pelayanan Pengujian Udara	Sesuai Standar Pelayanan Pengujian Udara	Petugas Lab	Setiap Pasien mendapatkan pelayanan Sesuai Standar	10 hari	100%	0 %

1) Profil Indikator Standar pelayanan

Profil Indikator Standar pelayanan Minimal UPTD. Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara sebagai Berikut :

I. Pelayanan Administrasi Manajemen

1. Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam upaya pelayanan pelanggan (Costumer Service)
Definisi Operasional	Waktu (dalam menit) dari saat pertanyaan pelanggan diterima hingga respon awal diberikan

Frekuensi Pengumpulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu respons semua pertanyaan pelanggan (dalam menit) dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pelanggan yang mendapatkan pelayanan customer service yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	15 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Pendaftaran
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Pelanggan diterima oleh <i>customer service</i> dan menyampaikan maksud/ tujuannya. 2. Petugas <i>customer service</i> menyambut dengan sapa, salam, senyum dan santun lalu memberi informasi pelayanan laboratorium di UPTD Laboratorium Kesehatan Provsu sesuai dengan pelanggan. 3. Apabila pelanggan membawa surat pengantar dan jenis pemeriksaan dapat dilakukan di UPTD Laboratorium Kesehatan Provsu, pelanggan akan diarahkan ke pelayanan pendaftaran. 4. Pelanggan yang tidak membawa surat pengantar akan diberikan penjelasan mengenai pemeriksaan yang dibutuhkan atau diarahkan ke ruang konsultasi untuk menentukan jenis layanan/ pemeriksaan yang dibutuhkan.
Monitoring dan Evaluasi	Sistem Informasi Laboratorium

2. Pelayanan Pendaftaran

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pendaftaran
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam upaya pelayanan pendaftaran
Definisi Operasional	Waktu yang dibutuhkan dari mulai pelanggan tiba hingga selesai proses pendaftaran.
Frekuensi Pengumpulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah total waktu tunggu semua pelanggan (dalam menit)
Denominator	Jumlah pelanggan yang melakukan pendaftaran.
Sumber Data	Arsip Formulir Pendaftaran
Standar	10 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj, Pendaftaran
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Pasien/ pelanggan mengambil daftar antrian. 2. Pasien/ pelanggan menyerahkan surat pengantar pemeriksaan / pengujian ke loket pendaftaran dan atau sampel kepada petugas penerima sampel yang memenuhi syarat. 3. Petugas pendaftaran melakukan pendaftaran/ registrasi pasien atau sampel yang memenuhi syarat. 4. Petugas pendaftaran melakukan verifikasi identitas sampel kepada pelanggan sebelum menandatangani form permohonan pengujian/ pemeriksaan. 5. Form permintaan pengujian/ pemeriksaan laboratorium, kaji ulang permintaan pengujian dan kondisi sampel ditandatangani oleh petugas pendaftaran dan pelanggan. 6. Petugas pendaftaran mempersilahkan pelanggan menuju kasir untuk melakukan pembayaran. 7. Pasien/ pelanggan menuju kasir untuk melakukan pembayaran dan menerima bukti pembayaran.

	8. Setelah melakukan pembayaran, pasien/ pelanggan pemeriksaan laboratorium kesehatan klinik diminta untuk menuju ruang pengambilan sampel. 9. Sampel yang telah didaftarkan di loket pendaftaran, segera diantar ke ruang pengujian sesuai standar waktu pendistribusian sampel oleh petugas sampling UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara 10. Untuk sampel yang diambil oleh petugas sampling UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara, maka petugas pendaftaran harus mencocokkan surat permintaan awal dengan Berita Acara pengambilan sampel sebelum di daftarkan.
Monitoring dan Evaluasi	Hitung rata-rata waktu tunggu setiap bulan. Bandingkan dengan standar.

3. Pelayanan Pengambilan Sampel

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pengambilan Sampel
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambaranya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pengambilan sampel
Definisi Operasional	Waktu yang dibutuhkan dari saat pasien dipanggil hingga selesai pengambilan sampel.
Frekuensi Pengumpulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu pelayanan pengambilan sampel dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang mendapatkan pelayanan pengambilan sampel.
Sumber Data	Arsip Sampel diruangan Sampling
Standar	15 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Sampling

Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas pengambil sampel menerima form permintaan pemeriksaan dari petugas pendaftaran beserta <i>barcode</i> sampel. 2. Petugas pengambil sampel mengkaji ulang permintaan pemeriksaan. 3. Petugas mencatat identitas pasien dan jenis pemeriksaan dalam buku pengambilan sampel dan menulis identitas pada label. 4. Petugas pengambil sampel menyiapkan peralatan untuk pengambilan sampel, dan menempel label/ <i>barcode</i> pada wadah sampel. 5. Petugas pengambil sampel memanggil pasien dan mempersiapkan untuk pengambilan sampel. 6. Petugas pengambil sampel menanyakan kembali identitas seperti nama dan tanggal lahir/ umur pasien. 7. Petugas pengambil sampel memberi penjelasan mengenai tindakan yang akan dilakukan dalam pengambilan sampel. 8. Petugas pengambil sampel mengambil sampel sesuai dengan jumlah dan jenis parameter yang diperiksa. a. Untuk pemeriksaan hematologi menggunakan tabung EDTA dan atau Na Citrat. b. Untuk pemeriksaan kimia klinik dan imunologi menggunakan tabung tanpa koagulan . c. Untuk pemeriksaan urine pengambilan sampel dilakukan sendiri oleh pasien (kecuali untuk pemeriksaan NAPZA harus di awasi, sedangkan ibu hamil dan orangtua perlu di damping). d. Untuk pemeriksaan mikrobiologi klinik sampel pemeriksaan yang digunakan sputum, faeces, darah, <i>rectal swab</i> dan urine menggunakan wadah steril. e. Bila petugas pengambil sampel tidak berhasil mengambil sampel, maka petugas akan memanggil petugas lain yang lebih mampu. 9. Bila tidak berhasil dilakukan pengambilan sampel, petugas menginformasikan ke loket pendaftaran untuk pembatalan permintaan pemeriksaan dan pengembalian biaya pemeriksaan yang tidak dilakukan. Petugas menginformasikan kepada pasien untuk
----------------------------	--

	mengambil pengembalian biaya pemeriksaan tersebut. 10. Petugas pengambil sampel menginformasikan waktu pengambilan laporan hasil pemeriksaan kepada pasien. 11. Petugas pengambil sampel mendistribusikan sampel ke laboratorium penguji.
Monitoring dan Evaluasi	Sistem Informasi Laboratorium

4. Pelayanan Pengambilan Sampel di Luar Gedung

Judul	Pelayanan Pengambilan Sampel di Luar Gedung
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pengambilan sampel
Definisi Operasional	Waktu yang dibutuhkan mulai dari petugas berangkat dari UPTD Laboratorium Kesehatan hingga selesai pengambilan sampel.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu pelayanan pengambilan sampel dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang mendapatkan pelayanan pengambilan sampel.
Sumber Data	Arsip Sampel diruangan Sampling
Standar	3 jam
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Sampling
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas pengambil sampel menginformasikan kembali waktu pengambilan sampel kepada pelanggan. 2. Petugas pengambil sampel membawa surat tugas, form catatan sampling, berita acara pengambilan sampel, surat permintaan penawaran harga yang telah disetujui pelanggan. 3. Petugas pengambil sampel membawa seluruh

	perlengkapan pengambilan sampel sesuai kebutuhan termasuk Alat Pelindung Diri (APD). 4. Petugas pengambil sampel memperkenalkan diri kepada pelanggan. 5. Petugas pengambil sampel melakukan pengambilan sampel, mengisi form catatan Sampling dan berita acara pengambilan sampel yang ditandatangani oleh pelanggan dan petugas pengambil sampel. 6. Sampel yang telah di ambil segera diantar ke laboratorium dan dilakukan pendaftaran di loket pendaftaran.
Monitoring dan Evaluasi	Dokumen Pencatatan, Sistem Informasi Laboratorium

5. Pelayanan Penerimaan Sampel

Judul	Pelayanan Penerimaan Sampel
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam ketepatan waktu penerimaan sampel
Definisi Operasional	Waktu tunggu rata-rata (dalam menit) dari saat sampel diterima hingga selesai didaftarkan.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu penerimaan sampel pelanggan (dalam menit) dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pelanggan yang mengantarkan sampel.
Sumber Data	Data pendaftaran pasien
Standar	15 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Sampling
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel menerima sampel beserta form permintaan pemeriksaan dari pelanggan

	2. Petugas menerima sampel melakukan verifikasi kesesuaian dan kelayakan sampel dalam hal jumlah, volume, kondisi sampel, wadah sampel, dan jenis pemeriksaan yang dilakukan. 3. Standart Pelayanan Sampel a. Air <table><tr><td>Pemeriksaa n</td><td>Jumlah/ Volume</td><td>Wadah</td><td>Kondisi</td></tr><tr><td>Mikrobiolog i</td><td>500 ml</td><td>Botol Steril</td><td>Tertutup Rapat</td></tr><tr><td>Kimia Fisika</td><td>1500 ml</td><td>Jirigen</td><td>Tertutup Rapat</td></tr></table> b. Makanan : <table><tr><td>Pemeriksaan</td><td>Jumlah/ Volume</td><td>Wadah</td><td>Kondisi</td></tr></table>	Pemeriksaa n	Jumlah/ Volume	Wadah	Kondisi	Mikrobiolog i	500 ml	Botol Steril	Tertutup Rapat	Kimia Fisika	1500 ml	Jirigen	Tertutup Rapat	Pemeriksaan	Jumlah/ Volume	Wadah	Kondisi
Pemeriksaa n	Jumlah/ Volume	Wadah	Kondisi														
Mikrobiolog i	500 ml	Botol Steril	Tertutup Rapat														
Kimia Fisika	1500 ml	Jirigen	Tertutup Rapat														
Pemeriksaan	Jumlah/ Volume	Wadah	Kondisi														

	Mikrobiologi			
	1. Jasa Boga	200 gram	Wadah	Tidak
	- makanan kering/ gorengan dan kue	1 potong (± 250 gr)	Steril	rusak, tidak busuk atau basi
	- makanan berkuah	1 potong + kuah 1 sendok sayur (±250 gr)		
	- makanan penyedap/ sambal	2 sendok makan (±250 gr)		
	- makanan cair	1 sendok sayur (±250 gr)		
	- nasi	200 gram		
	- minuman	250 ml		
	2. Kemasan	5 sampel @250 gram	Kemasan	
	Kimia Fisika			
	- Makanan	250 gr	Wadah	
	- Minuman	500 ml	Bersih	
	c. Rectal Swab / Usap Dubur			
	Dalam Tabung media transport Carry and Blair, stik kapas terbenam dalam media.			
	d. Udara :			
	●Media pertumbuhan sesuai jenis pemeriksaan,			
	●Menggunakan Air sampler:			
	1. Volume udara yang dihisap			
	2. Waktu hisapan			
	3. Terlihat bekas hisapan alat air sampler pada media.			
	●Settling Plate : lama waktu meletakkan media			
	e. (Air Reverse Osmosis)			

	Pemeriksaan	Jumlah / Volume	Wadah	Kondisi
	Mikrobiologi			
	- ALT	250 ml	Botol Steril	Tertutup rapat
	- Endotoksin	50 ml	Wadah bebas pirogen	
	Kimia Fisika	1500 ml	Jirigen bersih	Tertutup rapat
f. Air Minum Dalam Kemasan (AMDK)				
Wadah dalam bentuk Kemasan bersegel dengan volume minimal 1000 ml				
g. Spesimen manusia				
- Mikrobiologi : Wadah pot/ botol steril				
	Sampel	Jumlah/ Volume	Wadah	Kondisi
	Darah	10-20 cc	Tabung Kultur Darah	Steril
	Urin	10-20 cc	Pot Steril	Steril
	Faeces	5-10 gram	Pot Faeces	
	Sputum	3 – 5 cc	Pot Sputum	
	Swab Nasofaring	Swab	Tabung media transport Amies	Steril
	Aerob	Sampai di laboratorium dalam waktu < 2 jam. Jika diperkirakan terjadi penundaan, spesimen		

		dikirim dalam suhu dingin (4°C = 24 jam) menggunakan media transport yang sesuai.									
	Anaerob	Media transport khusus anaerob atau media cair tioglikolat, dalam perangkat transport anaerob pada suhu ruang									
	- Biomolekuler <table><tr><td>Sampel</td><td>Jumlah/ Volume</td><td>Wadah</td><td>Kondisi</td></tr><tr><td>Swab Nasofaring / Orofaring (Covid-19)</td><td>1 ml</td><td>Tabung berisi Virus Transport Medium (VTM)</td><td>Steril</td></tr></table>			Sampel	Jumlah/ Volume	Wadah	Kondisi	Swab Nasofaring / Orofaring (Covid-19)	1 ml	Tabung berisi Virus Transport Medium (VTM)	Steril
Sampel	Jumlah/ Volume	Wadah	Kondisi								
Swab Nasofaring / Orofaring (Covid-19)	1 ml	Tabung berisi Virus Transport Medium (VTM)	Steril								
	- Patologi Klinik Hematologi: - Antikoagulan K2/K3-EDTA 1 -1,5 mg/ml darah - Tabung Vakum/glas/plastik yang sesuai antikoagulan/pengawet										
	Pemeriksaan	Volume Minimal	Stabilitas Sampel								

	Hematologi Rutin (CBC)	≥ 0.5 cc	<4 jam 18- 25°C 24 Jam 2 – 8 °C
	Laju Endap Darah	2cc	< 3 jam (suhu kamar)
	Hematologi Lengkap (CBC) + LED	≥2 cc	< 4 jam 18-25° C, 24 jam 2-8 °C
	Gambaran darah tepi	≥ 0.5 cc	Sesegera mungkin
	Golongan Darah		Segera Dikerjakan 4 °C (7 hari)
Kimia Klinik : - Tabung vacuum / glass/ plastic yang sesuai antikoagulan/ pengawet (volume)			
	Pemeriksaan	Volum e/ sampel	Antikoagul an Stabilitas Sampel
	Gula	≥2 cc	Naf- Oksalat 4,5 mg/ml darah 20-25 °C (3 hari) 4 °C (7hari) -20 °C (3 bulan) 2-8 °C (12 jam)
	Kolesterol	≥1 cc /seru m	- 20-25 °C (6 hari) 4 °C (6hari) -20 °C (6 bulan)
	Bilirubin	≥1 cc /seru m	- Segera mungkin
	Asam Urat	≥1 cc /seru m	- 20-25 °C (5 hari) 4 °C (5 hari) -20 °C

					(6 bulan)
		Protein Total	≥1 cc /seru m	-	20-25 °C (6 hari) 4 °C (6 hari) -20 °C (10 hari)
		Fosfatase alkali	≥1 cc /seru m	-	20-25 °C (>7 hari aktivitas turun 1%) 4 °C (7 hari) -20 °C
		Kreatinin	≥1 cc /seru m	-	4 °C (24 jam) -20 °C (8 bulan)
		GOT	≥1 cc /seru m	-	20-25 °C (> 3 hari Aktivitas turun 10%) 4 °C (>3 hari aktivitas turun 8%) -20 °C (7 hari)
		GPT	≥1 cc /seru m	-	20-25 °C (>3 hari aktivitas turun 17 %) 4 °C (> 3 hari aktivitas turun 10%)
		Urin Rutin	± 10 cc	-	Segera, 2 jam penampung an R.gelap

			8 jam (2-8) °C														
	Imunologi : Serum																
	<table><tr><th>Pemeriksaan</th><th>Volume/ sampel</th><th>Stabilitas Sampel</th></tr><tr><td>Widal</td><td>≥ 2cc</td><td rowspan="5">2-8 °C (2-3 hari), Freezer Compartment (1 bulan), Deep Freezer -20 °C (6 bulan, wah tidak boleh gelas)</td></tr><tr><td>Treponema, VDRL</td><td>≥ 2cc</td></tr><tr><td>HBsAg</td><td>≥ 2cc</td></tr><tr><td>Anti HBs</td><td>≥ 2cc</td></tr><tr><td>Anti HIV</td><td>≥ 2cc</td></tr></table>	Pemeriksaan	Volume/ sampel	Stabilitas Sampel	Widal	≥ 2cc	2-8 °C (2-3 hari), Freezer Compartment (1 bulan), Deep Freezer -20 °C (6 bulan, wah tidak boleh gelas)	Treponema, VDRL	≥ 2cc	HBsAg	≥ 2cc	Anti HBs	≥ 2cc	Anti HIV	≥ 2cc		
Pemeriksaan	Volume/ sampel	Stabilitas Sampel															
Widal	≥ 2cc	2-8 °C (2-3 hari), Freezer Compartment (1 bulan), Deep Freezer -20 °C (6 bulan, wah tidak boleh gelas)															
Treponema, VDRL	≥ 2cc																
HBsAg	≥ 2cc																
Anti HBs	≥ 2cc																
Anti HIV	≥ 2cc																
	4. Petugas penerima sampel melakukan verifikasi persyaratan dokumen . 5. Petugas penerima sampel menginput data kelayakan sampel pada form pencatatan kondisi sampel dan menginformasikan kepada pelanggan apabila ada sampel yang tidak sesuai dengan standar 6. Petugas penerima sampel menyerahkan form pencatatan kondisi sampel kepada petugas loket pendaftaran untuk mendaftarkan sampel 7. Apabila sampel yang diserahkan oleh pelanggan tidak memenuhi syarat, maka akan dibuatkan berita acara penolakan sampel oleh petugas penerima sampel.																
Monitoring dan Evaluasi	Sistem Informasi Laboratorium																

6. Tidak adanya kejadian spesimen yang hilang atau tertukar

Judul	Tidak adanya kejadian spesimen yang hilang atau tertukar
Dimensi Mutu	Keselamatan, Efisiensi
Tujuan	Untuk mencegah kejadian sampel hilang dan menjamin tersedianya sampel yang akan diperiksa pada waktu tertentu sehingga tidak terjadi kerugian finansial dan dampak hukum.
Definisi Operasional	Kejadian sampel/spesimen hilang adalah tidak tersedianya sampel/spesimen yang telah diterima pada saat akan dilakukan pemeriksaan oleh petugas.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah sampel/spesimen yang hilang
Denominator	Jumlah seluruh sampel yang diperiksa
Sumber Data	Buku registrasi/ kartu kendali/ SIL
Standar	0 Kejadian
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Lab Klinis/ Kesmas
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Sampel/ Spesimen yang diterima diberi label sesuai aturan pelabelan di laboratorium 2. Petugas penerima sampel mengidentifikasi sampel/ spesimen dengan mencocokkan data pada formulir permintaan pemeriksaan 3. Sampel/ spesimen didistribusikan ke laboratorium pemeriksaan 4. Setiap sampel/ spesimen yang masuk dicatat di dalam buku registrasi yang berisi informasi lengkap tentang pasien/ pelanggan, jenis permintaan pemeriksaan, tanggal penerimaan dan nomor identitas sampel/ pencatatan dengan SIL

	5. Sampel/ spesimen disusun pada rak sampel/ spesimen yang diberi label jelas sesuai jenis pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Sistem Informasi Laboratorium

7. Penyerahan Laporan Hasil

Judul	Waktu Tunggu Penyerahan Laporan Hasil
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Untuk Mengukur efisiensi proses penyerahan laporan hasil
Definisi Operasional	Waktu yang tercatat (dalam menit) dari saat hasil pemeriksaan selesai divalidasi hingga laporan diterima oleh pasien / pelanggan.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Total waktu tunggu semua laporan hasil dalam satu bulan
Denominator	Jumlah total laporan yang diterbitkan.
Sumber Data	Sistem informasi laboratorium, Arsip Hasil Pemeriksaan Laboratorium
Standar	10 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Pendaftaran
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas loket harus memastikan bahwa semua hasil pemeriksaan telah lengkap. 2. Petugas loket memasukkan hasil kedalam amplop dan langsung ditutup rapat. 3. Pasien / keluarga pasien / costumer menunjukkan kuitansi pembayaran kepada petugas loket. 4. Petugas loket menyerahkan hasil pemeriksaan kepada pasien / keluarga pasien

	/ costumer. 5. Untuk perusahaan atau kelompok hasil dapat diantar oleh tim mobile atau diambil kurir. 6. Apabila laporan hasil didistribusikan melalui telepon atau dikirim via fax/email, pada saat berkomunikasi petugas loket mengecek kebenarannya dengan mencocokkan identitas pasien dan nomor register laboratorium dan laporan hasil pemeriksaan tetap dicetak dan disampaikan.
Monitoring dan Evaluasi	Sistem Informasi Laboratorium

8. Tidak adanya kesalahan penyerahan laporan hasil pemeriksaan laboratorium

Judul	Tidak adanya kesalahan pemberian hasil pemeriksaan laboratorium
Dimensi Mutu	Keselamatan
Tujuan	Tergambarnya ketelitian pelayanan laboratorium
Definisi Operasional	Kesalahan penyerahan hasil laboratorium adalah penyerahan hasil laboratorium pada orang yang salah
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah seluruh pasien yang diperiksa laboratorium dalam satu bulan dikurangi jumlah penyerahan hasil laboratorium salah orang dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang diperiksa di Laboratorium dalam bulan tersebut
Sumber Data	Rekam Medis
Standar	0 Kejadian
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Klinik

Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas loket menerima hasil pemeriksaan pasien/ pelanggan dari bagian pengetikan hasil 2. Petugas melakukan identifikasi laporan hasil pemeriksaan dengan data permintaan pemeriksaan 3. Petugas memastikan tidak ada kesalahan pada identitas pasien/ pelanggan 4. petugas menyerahkan laporan hasil kepada pasien/ pelanggan.
Monitoring dan Evaluasi	Catatan keluhan pelanggan, Rekam Medik

9. Pelaporan Hasil Kritis

Judul	Pelaporan Hasil Kritis
Dimensi Mutu	Tepat Waktu, Keselamatan
Tujuan	1. Tergambarnya kecepatan pelayanan laboratorium. 2. Tergambarnya sistem yang menunjukkan bagaimana nilai kritis dilaporkan dan didokumentasikan untuk menurunkan risiko keselamatan pasien
Definisi Operasional	1. Hasil kritis adalah hasil pemeriksaan yang termasuk kategori kritis sesuai kebijakan rumah sakit dan memerlukan penatalaksanaan segera. 2. Waktu lapor hasil kritis laboratorium adalah waktu yang dibutuhkan sejak hasil pemeriksaan keluar dan telah dibaca oleh dokter/ analis yang diberi kewenangan hingga dilaporkan hasilnya kepada dokter yang meminta pemeriksaan. 3. Standar waktu lapor hasil kritis laboratorium adalah waktu pelaporan ≤ 30 menit.

	4. Kriteria Inklusi: Semua hasil pemeriksaan laboratorium yang memenuhi kategori hasil kritis.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa	3 Bulan
Numerator	Jumlah hasil kritis laboratorium yang dilaporkan ≤ 30 menit
Denominator	Jumlah hasil kritis laboratorium yang diobservasi
Sumber Data	Sistem penanganan keluhan pelanggan
Standar	< 30 menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Lab. Klinis
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Nilai kritis diperoleh dari hasil pemeriksaan pasien 2. Laboratorium menyediakan data lengkap dari pasien 3. Petugas yang berwenang menghubungi dokter pengirim atau pasien yang bersangkutan < 30 menit
Monitoring dan Evaluasi	Catatan keluhan pelanggan, survei kepuasan pelanggan

10. Penanganan Keluhan Pelanggan

Judul	Waktu Tunggu Penanganan Keluhan Pelanggan
Dimensi	Kesinambungan Pelayanan
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam penanganan keluhan pelanggan
Definisi Operasional	Waktu yang tercatat dari saat keluhan diterima hingga respon awal diberikan.

Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Total waktu tanggapan semua keluhan
Denominator	Jumlah total keluhan.
Sumber Data	Sistem penanganan keluhan pelanggan
Standar	1-7 hari
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Pendaftaran
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Keluhan yang disampaikan secara langsung/ lisan oleh pasien/ pelanggan diterima oleh petugas costumer service, bagian pemaaran atau amggota tim pengaduan masyarakat 2. Keluhan dicatat di formulir keluhan pelanggan 3. Laporan keluhan diserahkan kepada masing-masing penanggungjawab 4. Hasil investigasi diserahkan kepada ketua/ anggota tim pengaduan pelanggan 5. Ketua/ Anggota tim pengaduan bertanggungjawab memberikan jawaban kepada pelanggan yang memberikan keluhan 6. Jika terjadi silang pendapat yang tidak terselesaikan laboratorium membentuk panel dengan anggota dari pihak laboratorium dan pihak pengadu serta mengundang personil ahli yang berkaitan dengan keluhan.
Monitoring dan Evaluasi	Catatan keluhan pelanggan, survei kepuasan pelanggan

11.Tindak Lanjut Kepuasan Pelanggan

Judul	Tindak Lanjut Kepuasan Pelanggan
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Mengukur tingkat kepuasan pelanggan.
Definisi Operasional	Persentase pelanggan yang merasa puas dengan penanganan keluhan.
Frekuensi Pengumpulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah pelanggan yang puas
Denominator	Jumlah total pelanggan yang memberikan umpan balik
Sumber Data	survei kepuasan pelanggan.
Standar	≥ 90%
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Pendaftaran
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas loket memberikan kuisioner kepuasan pelanggan pada pasien/pelanggan yang melakukan pemeriksaan laboratorium di UPTD Laboratorium Kesehatan Provinsi Sumatera Utara. 2. Kuisioner yang telah diisi pasien/pelanggan diserahkan petugas loket ke bagian pelayanan untuk di evaluasi dan ditindaklanjuti
Monitoring dan Evaluasi	Catatan keluhan pelanggan, survei kepuasan pelanggan

12.Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium

Judul	Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi

Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan rujukan laboratorium
Definisi Operasional	Waktu yang tercatat dari saat permintaan rujukan dibuat hingga penerimaan hasil pemeriksaan/ pengujian.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Total waktu rujukan semua sampel (dalam hari)
Denominator	Jumlah total sampel yang dirujuk.
Sumber Data	Hasil pemeriksaan sampel rujukan
Standar	20 Hari
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Pendaftaran
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Pihak rumah sakit dan laboratorium klinik memberikan permohonan rujukan pemeriksaan laboratorium ke UPTD Laboratorium Kesehatan 2. UPTD Laboratorium Kesehatan mempelajari permohonan tersebut 3. Setelah disepakati kemudian dibuatlah MoU terkait rujukan pemeriksaan laboratorium tersebut 4. Rumah sakit dan laboratorium klinik dapat melakukan rujukan pemeriksaan laboratorium sesuai MoU tersebut
Monitoring dan Evaluasi	MoU/ Kerjasama

II. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Klinik

1. Pelayanan Pemeriksaan Kimia Klinik

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Kimia Klinik
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pemeriksaan kimia klinik.

Definisi Operasional	Pemeriksaan laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pemeriksaan Kimia Klinik. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pemeriksaan Kimia Klinik adalah tenggang waktu mulai pasien diambil sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pelayanan Kimia Klinik pasien yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang diperiksa kimia klinik di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	45 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Klinik
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pemeriksaan pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil diverifikasi dan dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang. 4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan oleh petugas penyerahan laporan hasil pemeriksaan/ pengujian. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan

	melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai keterlambatan pelaporan hasil pengujian/ pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

2. Pelayanan Pemeriksaan Hematologi

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Hematologi
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pemeriksaan Hematologi.
Definisi Operasional	Pemeriksaan laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pemeriksaan hematologi. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pemeriksaan hematologi adalah tenggang waktu mulai pasien diambil sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pelayanan Hematologi pasien yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang diperiksa hematologi di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	30 menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Klinik

Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pemeriksaan pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil diverifikasi dan dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang. 4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan oleh petugas penyerahan laporan hasil pemeriksaan/ pengujian. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai keterlambatan pelaporan hasil pengujian/ pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

3. Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pemeriksaan Mikrobiologi klinik.
Definisi Operasional	Pemeriksaan laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pemeriksaan Mikrobiologi Klinik. Waktu tunggu hasil pelayanan

	laboratorium untuk pemeriksaan Mikrobiologi Klinik adalah tenggang waktu mulai pasien diambil sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pelayanan Mikrobiologi Klinik pasien yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang diperiksa Mikrobiologi klinik di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	KOH : 45 menit Direct smear :60 menit Kultur Jamur: 2 minggu Kultur & Uji Resistensi : 5 hari
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Mikrobiologi Laboratorium Klinik
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas Laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pengujian / pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil pengujian diverifikasi dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang. 4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan ke petugas penyerahan laporan hasil. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil

	pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan ke customer mengenai keterlambatan pelaporan hasil pengujian.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

4. Pelayanan Pemeriksaan Serologi

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Serologi
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pemeriksaan Serologi.
Definisi Operasional	Pemeriksaan laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pemeriksaan Serologi. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pemeriksaan Serologi adalah tenggang waktu mulai pasien diambil sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pelayanan Serologi pasien yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang diperiksa Serologi di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	30 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Klinik
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas

	sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pemeriksaan pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil diverifikasi dan dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang. 4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan oleh petugas penyerahan laporan hasil pemeriksaan/ pengujian. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai keterlambatan pelaporan hasil pengujian/ pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

5. Pelayanan Pemeriksaan Narkoba

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Narkoba
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pemeriksaan Narkoba.
Definisi Operasional	Pemeriksaan laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pemeriksaan Narkoba. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pemeriksaan Narkoba adalah tenggang waktu

	mulai pasien diambil sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pelayanan Serologi pasien yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang diperiksa Narkoba di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	20 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Klinik
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pemeriksaan pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil diverifikasi dan dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang. 4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan oleh petugas penyerahan laporan hasil pemeriksaan/ pengujian. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai

	keterlambatan pelaporan hasil pengujian/ pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

6. Pelayanan Pemeriksaan TB

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan TB
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pemeriksaan TB.
Definisi Operasional	Pemeriksaan laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pemeriksaan TB. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pemeriksaan TB adalah tenggang waktu mulai pasien diambil sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pelayanan pemeriksaan TB pasien yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah pasien yang diperiksa TB di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	20 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Klinik
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas ruangan menerima spesimen dan form order pemeriksaan lalu melakukan verifikasi kesesuaian dan kelayakan spesimen, memaraf dan menulis jam penerimaan spesimen pada buku ekspedisi spesimen dan form order, jika

	spesimen tidak memenuhi syarat maka petugas ruangan akan memberi catatan dan mengembalikan kepada Petugas penerima sampel. 2. Petugas ruangan mencatat spesimen yang masuk kedalam buku induk spesimen ruangan TB. 3. Petugas ruangan melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan hasil pemeriksaan sesuai dengan janji layanan. 4. Bila terjadi permasalahan pada spesimen saat dilakukan pemeriksaan maka petugas ruangan akan menghubungi Petugas penerima sampel. 5. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu pelayanan, maka petugas ruangan menghubungi bagian loket untuk memberitahu pasien mengenai keterlambatan pengeluaran hasil pemeriksaan. 6. Petugas ruangan memasukkan data ke kartu kendali/ sistem SIL untuk dicetak dibagian pelaporan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

7. Pelayanan Pemeriksaan Parasitologi

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Parasitologi
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pemeriksaan Parasitologi.
Definisi Operasional	Pemeriksaan laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pemeriksaan Parasitologi. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pemeriksaan Parasitologi adalah tenggang waktu mulai pasien diambil sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pelayanan pemeriksaan Parasitologi pasien yang disurvei dalam satu bulan

Denominator	Jumlah pasien yang diperiksa Parasitologi di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	20 Menit
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Klinik
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas ruangan menerima spesimen dan form order pemeriksaan lalu melakukan verifikasi kesesuaian dan kelayakan spesimen, memaraf dan menulis jam penerimaan spesimen pada buku ekspedisi spesimen dan form order, jika spesimen tidak memenuhi syarat maka petugas ruangan akan memberi catatan dan mengembalikan kepada Petugas penerima sampel. 2. Petugas ruangan mencatat spesimen yang masuk kedalam buku induk spesimen ruangan Parasitologi. 3. Petugas ruangan melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan hasil pemeriksaan sesuai dengan janji layanan. 4. Bila terjadi permasalahan pada spesimen saat dilakukan pemeriksaan maka petugas ruangan akan menghubungi Petugas penerima sampel. 5. Bila hasil pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu pelayanan, maka petugas ruangan menghubungi bagian loket untuk memberitahu pasien mengenai keterlambatan pengeluaran hasil pemeriksaan. 6. Petugas ruangan memasukkan data ke kartu kendali/ sistem SIL untuk dicetak dibagian pelaporan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

III. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat

1. Pelayanan Pengujian Kimia Air

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pengujian Kimia Air
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi

Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pengujian kimia air.
Definisi Operasional	Pengujian laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pengujian kimia air. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pengujian kimia air adalah tenggang waktu mulai pelanggan mengantar sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pengujian kimia air sampel pelanggan yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah sampel yang diuji Kimia Air di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	10 Hari
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Kesmas
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pemeriksaan pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil diverifikasi dan dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang. 4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan oleh petugas

	penyerahan laporan hasil pemeriksaan/ pengujian. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai keterlambatan pelaporan hasil pengujian/ pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

2. Pelayanan Pengujian Mikrobiologi Lingkungan

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pengujian Mikrobiologi Lingkungan
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pengujian mikrobiologi lingkungan.
Definisi Operasional	Pengujian laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pengujian mikrobiologi lingkungan. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pengujian mikrobiologi lingkungan adalah tenggang waktu mulai pelanggan mengantar sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pengujian mikrobiologi lingkungan sampel pelanggan yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah sampel yang diuji mikrobiologi lingkungan di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.

Sumber Data	Survei
Standar	10 Hari
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Kesmas
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pemeriksaan pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil diverifikasi dan dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang. 4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan oleh petugas penyerahan laporan hasil pemeriksaan/ pengujian. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai keterlambatan pelaporan hasil pengujian/ pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Sistem Informasi Laboratorium

3. Pelayanan Pengujian Kimia Makanan dan Minuman

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pengujian Kimia Makanan dan Minuman
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi

Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pengujian Kimia Makanan dan Minuman.
Definisi Operasional	Pengujian laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pengujian Kimia Makanan dan Minuman. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pengujian Kimia Makanan dan Minuman adalah tenggang waktu mulai pelanggan mengantarkan sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumlulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pengujian Kimia Makanan dan Minuman sampel pelanggan yang disurvei dalam satu bulan
Denominator	Jumlah sampel yang diuji Kimia Makanan dan Minuman di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	10 Hari
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Kesmas
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pemeriksaan pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil diverifikasi dan dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang.

	4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan oleh petugas penyerahan laporan hasil pemeriksaan/ pengujian. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai keterlambatan pelaporan hasil pengujian/ pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

4. Pelayanan Pengujian Kualitas Udara

Judul	Waktu Tunggu Pelayanan Pengujian Kualitas Udara
Dimensi Mutu	Efektifitas, kesinambungan pelayanan, efisiensi
Tujuan	Tergambarnya kinerja UPTD laboratorium dalam pelayanan pengujian Kualitas udara.
Definisi Operasional	Pengujian laboratorium yang dimaksud adalah pelayanan pengujian Kualitas Udara. Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium untuk pengujian Kualitas udara adalah tenggang waktu mulai pelanggan mengantar sampel sampai dengan menerima hasil yang sudah diekspertisi.
Frekuensi Pengumpulan Data	1 Bulan
Periode Analisa Indikator	3 Bulan
Numerator	Jumlah kumulatif waktu tunggu hasil pengujian Kualitas Udara sampel pelanggan yang disurvei dalam satu bulan

Denominator	Jumlah sampel yang diuji Kualitas udara di laboratorium yang disurvei dalam bulan tersebut.
Sumber Data	Survei
Standar	10 Hari
Penanggung Jawab Pengumpul Data	Pj. Laboratorium Kesmas
Langkah – Langkah Kegiatan	1. Petugas penerima sampel di laboratorium melakukan verifikasi kesesuaian identitas sampel, dan menginput waktu penerimaan pada kartu kendali. 2. Petugas laboratorium melakukan pemeriksaan dan menyelesaikan pemeriksaan sesuai waktu layanan serta mengisi waktu penyelesaian pemeriksaan pemeriksaan pada kartu kendali. 3. Laporan hasil diverifikasi dan dan di validasi serta ditandatangani oleh personil yang berwenang. 4. Laporan hasil pengujian yang telah ditandatangani diserahkan oleh petugas penyerahan laporan hasil pemeriksaan/ pengujian. 5. Bila terjadi kendala saat dilakukan pengujian/ pemeriksaan, sehingga hasil pengujian/ pemeriksaan diperkirakan akan melewati waktu layanan, maka petugas instalasi menghubungi <i>customer service</i> untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai keterlambatan pelaporan hasil pengujian/ pemeriksaan.
Monitoring dan Evaluasi	Kartu Kendali dan Sistem Informasi Laboratorium

BAB III

RENCANA PENCAPAIAN SPM

A. Rencana Kegiatan Pencapaian Kinerja SPM

Jadwal rencana pencapaian indicator SPM dibuat berdasarkan dokumen rencana strategis UPTD. Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2024-2026.

Tabel 3.1 Rencana Pencapaian Indikator Standar Pelayanan Minimal UPTD. Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

No.	Indikator	Standar	Kondisi Awal (%)	Target (%)				
			2024	2025	2026	2027	2028	2029
Pelayanan Administrasi Manajemen								
1	Waktu Tunggu Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)	15 menit	80	80	90	100	100	100
2	Waktu Tunggu Pelayanan Pendaftaran	10 menit	75	80	90	100	100	100
3	Waktu Tunggu Pelayanan Pengambilan Sampel	15 menit	80	80	90	100	100	100
4	Waktu Tunggu Pelayanan Pengambilan Sampel di Luar Gedung	180 menit	75	80	90	100	100	100
5	Waktu Tunggu Pelayanan Penerimaan Sampel	15 menit	70	80	90	100	100	100
6	Tidak adanya kejadian spesimen hilang atau tertukar	0 Kejadian	0	100	100	100	100	100
7	Waktu Tunggu Pelayanan Penyerahan Laporan Hasil	10 menit	70	80	90	100	100	100
8	Tidak adanya kesalahan	0 Kejadian	100	100	100	100	100	100

	pemberian hasil pemeriksaan laboratorium							
9	Pelaporan hasil kritis	< 30 Menit	100	100	100	100	100	100
10	Penanganan Keluhan Pelanggan	1-7 hari	70	80	90	100	100	100
11	Kepuasan pelanggan	≥ 90%	≥ 80%	≥ 85%	≥ 90%	≥ 100 %	≥ 100 %	≥ 100%
12	Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium	20 hari	75	80	90	100	100	100
I. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Klinik								
1	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Kimia Klinik	45 menit	70	80	90	100	100	100
2	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Hematologi	30 menit	70	80	90	100	100	100
3	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Klinik	KOH : 45 menit Direct smear : 60 menit Kultur Jamur: 2 minggu Kultur & Uji Resistensi : 5 hari	75	80	90	100	100	100
4	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Serologi	30 menit	70	80	90	100	100	100
5	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Narkoba	20 menit	70	80	90	100	100	100
6	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan TB	1 jam Cross check : 15 menit	70	80	90	100	100	100
7	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Parasitologi	1 jam	70	80	90	100	100	100

II. Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat								
1	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Kimia Air	10 hari	70	80	90	100	100	100
2	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Mikrobiologi Lingkungan	10 hari	70	80	90	100	100	100
3	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Kimia Makanan dan Minuman	10 hari	70	80	90	100	100	100
4	Waktu Tunggu Pelayanan Pemeriksaan Analisa Udara	10 hari	0	80	90	100	100	100

B. Strategi Pencapaian SPM Berdasarkan Rencana Strategis

Strategi pencapaian SPM dilaksanakan melalui program kegiatan yang disusun dalam Rencana Strategis UPTD. Laboratorium Kesehatan. SPM dan Renstra saling mendukung dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik, dimana SPM berfungsi sebagai standar yang harus dipenuhi dan Renstra sebagai rencana untuk mencapai tujuan yang lebih luas. Kesesuaian Rencana Strategis laboratorium dengan SPM.

Program Pengelolaan Pelayanan UPTD. Laboratorium Kesehatan

No	SPM	Indikator Sasaran	Indikator Program	Indikator Kegiatan
I	PELAYANAN ADMINISTRASI MANAJEMEN			
1	Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)	Meningkatnya kepuasan pelanggan terhadap proses Pelayanan Pelanggan 5% dalam 1 Tahun	Mengurangi waktu tunggu menjadi kurang dari 15 menit	1. Penambahan dan Pengembangan SILK 2. Evaluasi Kegiatan Berkala
2	Pelayanan Pendaftaran	Meningkatnya kepuasan pelanggan terhadap proses pendaftaran sebesar 5% dalam 1 Tahun	Memperpendek waktu tunggu menjadi 10 menit	1. Penambahan dan Pengembangan SILK 2. Evaluasi Kegiatan Berkala

3	Pelayanan Pengambilan Sampel	Meningkatnya akurasi dan efektifitas pengambilan sampel sebesar 98%	Mengurangi angka kesalahan pengambilan sampel menjadi 1%	1. Melakukan kalibrasi alat pengambilan sampel secara berkala
4	Pelayanan Pengambilan Sampel di Luar Gedung	Meningkatnya jumlah sampel yang diambil di luar gedung sebesar 15% dalam 1 tahun	Memperluas jangkauan layanan pengambilan sampel	1. Menyediakan kendaraan yang layak untuk pengambilan sampel di luar gedung
5	Pelayanan Penerimaan Sampel	Meningkatnya efisiensi proses penerimaan sampel sebesar 10%	Mengurangi waktu tunggu penerimaan sampel menjadi 15 menit	1. Melakukan standarisasi formulir penerimaan sampel
6	Tidak adanya kejadian spesimen hilang atau tertukar	Tidak ada kejadian spesimen hilang atau tertukar selama satu tahun	Menerapkan sistem identifikasi spesimen	1. Melakukan audit berkala terhadap prosedur penanganan spesimen
7	Pelayanan Penyerahan Laporan Hasil	Meningkatnya efektifitas waktu penyampaian laporan hasil sebesar 10%	Memperpendek waktu penyampaian laporan hasil menjadi 3 hari kerja	1. Mengotomatisasi proses pembuatan laporan hasil dengan Pengembangan SILK
8	Tidak adanya kesalahan pemberian laporan hasil pemeriksaan laboratorium	Tidak ada kesalahan pemberian laporan hasil pemeriksaan laboratorium selama satu tahun	Melakukan verifikasi ulang laporan hasil pemeriksaan sebelum diserahkan ke pelanggan	1. Melakukan pelatihan bagi petugas pelaporan, 2. menggunakan sistem pelaporan yang terintegrasi (SILK)
9	Pelaporan hasil kritis	Persentase pelaporan hasil kritis dalam waktu kurang dari 30 menit mencapai 95%	Menetapkan prosedur penanganan hasil kritis	1. Melakukan simulasi pelaporan hasil kritis
10	Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan	Menurunnya jumlah keluhan pelanggan sebesar 10% dalam 1 tahun	Meningkatkan kepuasan pelanggan terhadap penanganan keluhan menjadi 95%	1. Monitoring dan evaluasi berkala 2. pelatihan petugas dalam penanganan keluhan
11	kepuasan pelanggan	Meningkatkan kepuasan pelanggan sebesar 5% dalam 1 Tahun	Meningkatkan rata-rata nilai kepuasan pelanggan menjadi 85	1. Melakukan pelatihan service excelent bagi petugas laboratorium, 2. penambahan parameter pemeriksaan
12	Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium	Meningkatnya jumlah pemeriksaan yang dirujuk ke laboratorium kesehatan sebesar 5%	Memperluas jaringan kerja sama dengan laboratorium lain	1. Meningkatkan kemitraan dan jejaring laboratorium 2. Promosi dan pemasaran

II	PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM KLINIK			
1	Pelayanan pemeriksaan kimia klinik	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 45 menit	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
2	Pelayanan pemeriksaan hematologi	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 30 menit	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
3	Pelayanan pemeriksaan mikrobiologi klinik	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari : KOH : 45 menit Direct smear : 60 menit Kultur Jamur: 2 minggu Kultur & Uji Resistensi : 5 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
4	Pelayanan pemeriksaan serologi	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 30 menit	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan

				4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
5	Pelayanan pemeriksaan narkoba	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 20 menit	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
6	Pelayanan pemeriksaan TB	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 1 Jam	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
7	Pelayanan pemeriksaan Parasitologi	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 1 Jam	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
III	PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT			
1	Pelayanan pemeriksaan kimia air	Waktu tunggu pengujian kurang dari 10 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode,

				3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
2	Pelayanan pemeriksaan mikrobiologi lingkungan	Waktu tunggu pengujian kurang dari 10 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
3	Pelayanan pemeriksaan kimia makanan dan minuman	Waktu tunggu pengujian kurang dari 10 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
4	Pelayanan pemeriksaan analisis udara	Waktu tunggu pengujian kurang dari 10 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium

BAB IV

SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA

1. Rencana Strategis dan Penganggaran SPM

Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) laboratorium tidak dapat dilepaskan dari perencanaan yang sistematis serta dukungan pendanaan yang memadai. Rencana Strategis (Renstra) dan penganggaran SPM disusun guna menjamin bahwa target mutu pelayanan, cakupan jenis layanan, serta ketersediaan sumber daya dapat direalisasikan secara bertahap dan berkesinambungan.

Tabel 4.2 Rencana Anggaran Biaya Berdasarkan Jenis Pelayanan

No.	Indikator Pelayanan	Tahun (Rp.)				
		2025	2026	2027	2028	2029
1	Pelayanan Administrasi Manajemen	1.848.932.373	1.925.753.720	2.006.416.134	2.091.111.669	2.180.041.980
2	Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Klinik	2.133.383.506	2.222.023.521	2.315.095.537	2.412.821.154	2.515.433.052
3	Pelayanan Pengujian Laboratorium Kesehatan Masyarakat	3.128.962.476	3.258.967.832	3.395.473.455	3.538.804.360	3.689.301.810

2. Monitoring dan Pengawasan SPM

Monitoring dilakukan secara berkala (bulanan, triwulanan, dan tahunan) oleh tim pengendali mutu atau penanggung jawab teknis laboratorium meliputi pemantauan langsung terhadap realisasi capaian indikator mutu layanan, seperti ketepatan waktu tunggu hasil pemeriksaan, kelengkapan administrasi, serta tingkat kepuasan pelanggan/pasien.

Pengawasan dilaksanakan melalui audit internal laboratorium untuk memastikan kepatuhan terhadap SPM. Setiap hambatan atau ketidaksesuaian antara pelaksanaan dengan standar SPM wajib segera ditindaklanjuti dengan tindakan korektif dan preventif.

3. Pengukuran Capaian dan Evaluasi Kinerja

a. Metode Pengukuran Capaian

- 1) Membandingkan antara realisasi data capaian indikator SPM (Numerator dan Denominator) dengan target standar yang telah ditentukan.
 - 2) Pengumpulan data dilakukan secara rutin melalui rekam data pelayanan harian, survey kepuasan Masyarakat, serta catatan kendali mutu internal.
- b. Evaluasi Kinerja Berkala
- 1) Evaluasi dilaksanakan melalui rapat tinjauan manajemen atau evaluasi kinerja berkala (triwulanan/tahunan).
 - 2) Menganalisis akar permasalahan apabila terdapat target indikator SPM yang belum tercapai.
- c. Pelaporan Akuntabilitas
- Hasil pengukuran dan evaluasi kinerja dituangkan secara transparan ke dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi, sebagai bentuk pertanggungjawaban operasional dan administratif.

BAB V

PENUTUP

Standar Pelayanan Minimal (SPM) disusun untuk memberikan panduan arah kebijakan pelayanan kesehatan di UPTD. Laboratorium Kesehatan untuk dapat terlaksananya kebijakan dalam Standar Pelayanan Minimal, perlu mendapat dukungan dan partisipasi seluruh pegawai/karyawan UPTD. Laboratorium Kesehatan serta perhatian dan dukungan Pemerintah Daerah baik bersifat materiil, administratif maupun politis. Standar Pelayanan Minimal UPTD. Laboratorium Kesehatan ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pola tata kelola UPTD. Laboratorium Kesehatan sebagaimana disebutkan di atas, serta disesuaikan dengan fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi UPTD. Laboratorium Kesehatan serta perubahan lingkungan.

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



APRILLA H. SIREGAR

NIP. 19690421 199003 2 003

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION

LAMPIRAN

PROGRAM PENGELOLAAN PELAYANAN UPTD. LABORATORIUM KESEHATAN

No	SPM	Indikator Sasaran	Indikator Program	Indikator Kegiatan
I	PELAYANAN ADMINISTRASI MANAJEMEN			
1	Pelayanan Pelanggan (Costumer Service)	Meningkatnya kepuasan pelanggan terhadap proses Pelayanan Pelanggan 5% dalam 1 Tahun	Mengurangi waktu tunggu menjadi kurang dari 15 menit	1. Penambahan dan Pengembangan SILK 2. Evaluasi Kegiatan Berkala
2	Pelayanan Pendaftaran	Meningkatnya kepuasan pelanggan terhadap proses pendaftaran sebesar 5% dalam 1 Tahun	Memperpendek waktu tunggu menjadi 10 menit	1. Penambahan dan Pengembangan SILK 2. Evaluasi Kegiatan Berkala
3	Pelayanan Pengambilan Sampel	Meningkatnya akurasi dan efektifitas pengambilan sampel sebesar 98%	Mengurangi angka kesalahan pengambilan sampel menjadi 1%	1. Melakukan kalibrasi alat pengambilan sampel secara berkala
4	Pelayanan Pengambilan Sampel di Luar Gedung	Meningkatnya jumlah sampel yang diambil di luar gedung sebesar 15% dalam 1 tahun	Memperluas jangkauan layanan pengambilan sampel	1. Menyediakan kendaraan yang layak untuk pengambilan sampel di luar gedung
5	Pelayanan Penerimaan Sampel	Meningkatnya efisiensi proses penerimaan sampel sebesar 10%	Mengurangi waktu tunggu penerimaan sampel menjadi 15 menit	1. Melakukan standarisasi formulir penerimaan sampel
6	Tidak adanya kejadian spesimen hilang atau tertukar	Tidak ada kejadian spesimen hilang atau tertukar selama satu tahun	Menerapkan sistem identifikasi spesimen	1. Melakukan audit berkala terhadap prosedur penanganan spesimen

7	Pelayanan Penyerahan Laporan Hasil	Meningkatnya efektifitas waktu penyampaian laporan hasil sebesar 10%	Memperpendek waktu penyampaian laporan hasil menjadi 3 hari kerja	1. Mengotomatisasi proses pembuatan laporan hasil dengan Pengembangan SILK
8	Tidak adanya kesalahan pemberian laporan hasil pemeriksaan laboratorium	Tidak ada kesalahan pemberian laporan hasil pemeriksaan laboratorium selama satu tahun	Melakukan verifikasi ulang laporan hasil pemeriksaan sebelum diserahkan ke pelanggan	1. Melakukan pelatihan bagi petugas pelaporan, 2. menggunakan sistem pelaporan yang terintegrasi (SILK)
9	Pelaporan hasil kritis	Persentase pelaporan hasil kritis dalam waktu kurang dari 30 menit mencapai 95%	Menetapkan prosedur penanganan hasil kritis	1. Melakukan simulasi pelaporan hasil kritis
10	Pelayanan Penanganan Keluhan Pelanggan	Menurunnya jumlah keluhan pelanggan sebesar 10% dalam 1 tahun	Meningkatkan kepuasan pelanggan terhadap penanganan keluhan menjadi 95%	1. Monitoring dan evaluasi berkala 2. pelatihan petugas dalam penanganan keluhan
11	kepuasan pelanggan	Meningkatkan kepuasan pelanggan sebesar 5% dalam 1 Tahun	Meningkatkan rata-rata nilai kepuasan pelanggan menjadi 85	1. Melakukan pelatihan service excelent bagi petugas laboratorium, 2. penambahan parameter pemeriksaan
12	Pelayanan Rujukan Pemeriksaan Laboratorium	Meningkatnya jumlah pemeriksaan yang dirujuk ke laboratorium kesehatan sebesar 5%	Memperluas jaringan kerja sama dengan laboratorium lain	1. Meningkatkan kemitraan dan jejaring laboratorium 2. Promosi dan pemasaran
II	PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM KLINIK			
1	Pelayanan pemeriksaan kimia klinik	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 45 menit	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja,

				2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
2	Pelayanan pemeriksaan hematologi	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 30 menit	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
3	Pelayanan pemeriksaan mikrobiologi klinik	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari : KOH : 45 menit Direct smear : 60 menit Kultur Jamur: 2 minggu Kultur & Uji Resistensi : 5 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
4	Pelayanan pemeriksaan serologi	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 30 menit	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK

				5. pelatihan petugas laboratorium
5	Pelayanan pemeriksaan narkoba	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 20 menit	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
6	Pelayanan pemeriksaan TB	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 1 Jam	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
7	Pelayanan pemeriksaan Parasitologi	Waktu tunggu pemeriksaan kurang dari 1 Jam	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium

III	PELAYANAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT			
1	Pelayanan pemeriksaan kimia air	Waktu tunggu pengujian kurang dari 10 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
2	Pelayanan pemeriksaan mikrobiologi lingkungan	Waktu tunggu pengujian kurang dari 10 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
3	Pelayanan pemeriksaan kimia makanan dan minuman	Waktu tunggu pengujian kurang dari 10 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja, 2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
4	Pelayanan pemeriksaan analisis udara	Waktu tunggu pengujian kurang dari 10 hari	Mengoptimalkan alur proses pemeriksaan	1. Mengoptimalkan prosedur kerja,

				2. pengadaan alat dan reagen dan suku cadang pemeriksaan sesuai peruntukan metode, 3. Melakukan kalibrasi alat secara rutin, dan 4. pengembangan aplikasi SILK 5. pelatihan petugas laboratorium
--	--	--	--	--